Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

2014-2015

Alberta Government

Guide de l'éducation

Préscolaire – 12e année

2014 – 2015

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire.

L'emploi du *Guide de l'éducation – Préscolaire – 12e année* est autorisé dans les écoles de l'Alberta conformément à l'article 39 de la *School Act*, *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tel que modifié.

Original signé par

Sous-ministre de l'Éducation

ISSN 1703-4019

Version anglaise : Guide to Education: ECS to Grade 12.
ISSN 1496-7359

Disponible en format électronique dans le site Web d'Alberta Education.

La version électronique du Guide est un document PDF qui utilise des liens internes afin de rediriger le lecteur vers d'autres endroits dans le document. Pour revenir à l'endroit où vous étiez après avoir utilisé un lien interne, veuillez appuyer sur la touche « Alt » tout en appuyant simultanément sur la touche « flèche gauche » du clavier. (Prendre note que certains navigateurs n'ont pas cette fonction.)

Pour toute suggestion visant à modifier ce guide ou toute question relative à son contenu, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française, au 780-427-2940; adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca. Pour communiquer sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, veuillez composer d'abord le 780-310-0000.

Remarque :

1. Toute référence à la *School Act* renvoie aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.
2. La traduction d'extraits de la *School Act*, de règlements ou d'arrêtés ministériels est une traduction libre des textes originaux. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.
3. Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

Personnel administratif	✓
Orienteurs/Conseillers	✓
Grand public	
Parents	
Élèves	
Enseignants	✓

Copyright © 2014, Alberta Education. La Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre de l'Éducation.

L'éditeur autorise la reproduction du présent document à des fins pédagogiques sans but lucratif.

✓ Ce document est conforme à la nouvelle orthographe.

TABLE DES MATIÈRES

Introduction

Objectifs du Guide 1
Définitions 1
Études interdisciplinaires 2
Disponibilité de documents 2
Provincial Approach to Student Information (PASI) 2
Identification des changements 2

Fondements du programme

Mission d'Alberta Education 3
Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves 3
Principes de la programmation 5
Principes généraux pour une programmation efficace 5
Indicateurs d'une programmation efficace 7

School Act

La *School Act* 9
Le parent 9
L'élève 9
L'élève autonome 10
L'élève résident 10
La fréquentation scolaire 10
Attendance Board 10
Suspension 11
Expulsion 12
Examen par le ministre 12
L'enseignant 13
Le directeur d'école 13
Le conseil d'école 13
Les écoles sécuritaires et bienveillantes 14

Autres lois

Remembrance Day Act 15
Teaching Profession Act 15
Règlement – *Practice Review of Teachers* 15
Child, Youth and Family Enhancement Act 15
Alberta Human Rights Act 16
Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP) 17
Personal Information Protection Act 17
Public Interest Disclosure Act 17

Règlements

Règlements 19
- Règlement des conseils d'école 19
- Règlement des écoles privées 19
- Règlement de l'enseignement à domicile 19
- Règlement de l'éducation préscolaire 19
- Règlement des écoles à charte 20
- Règlement du dossier de l'élève 20
- Règlement de l'évaluation des élèves 20

Politiques

Politiques 21
- Activité physique quotidienne 21
- Anglais langue seconde 21
- Carrefours d'apprentissage 21
- Cours élaborés localement 21
- Éducation sexuelle 21
- Évaluation des élèves 22
- Perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants 22
- Utilisation et communication des résultats à la suite des évaluations provinciales 22

Normes

Normes 23
- Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves 23
- Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta 23
- Normes en matière d'adaptation scolaire modifiées en juin 2004 23
- Normes régissant la prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire 23

Exigences – Autres documents d'Alberta Education

Introduction 25
- Plan d'activités d'Alberta Education 25
- Programmes d'études de l'Alberta 25
- Programme d'éducation pour la maternelle 25
- *Funding Manual for School Authorities* 25
- Politiques et exigences – Planification et rapports sur les résultats 25

Planification de la programmation

Programmes d'études 27
Éducation francophone 27
Francisation 27
Mise en œuvre du curriculum – Maternelle à 12e année 28
Ressources pédagogiques et d'apprentissage 28
Éducation à l'intention des élèves des Premières nations, des Métis et des Inuits 28
Programmes à l'intention des adultes dans le système d'éducation de base 29

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Planification de la programmation (suite)

Préscolaire – 9e année 31
Services d'éducation préscolaire 31
Maternelle 31
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 31
Définition de l'enseignement 31
Temps d'enseignement 32
Possibilités d'un programme dans les régions éloignées 32
1re à 9e année 32
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 32
Définition de l'enseignement 32
Temps d'enseignement – 1re à 9e année 33
Organisation du temps d'enseignement 33
Technologies de l'information et de la communication 33
Activité physique quotidienne – 1re à 9e année 34
Anglais langue seconde 34
Programme à l'élémentaire 34
Cours facultatifs – Élémentaire 36
Temps d'enseignement – Secondaire premier cycle 36
Programme du secondaire premier cycle 36
Nombre d'heures par année recommandé pour l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français 37
Cours facultatifs au secondaire premier cycle 37
Choix de cours au secondaire premier cycle 39
Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle 39

Secondaire deuxième cycle 41
10e à 12e année 41
Accès à un minimum d'heures d'enseignement 41
Définition de l'enseignement 41
Temps d'enseignement 41
Organisation scolaire 42
Aide à la planification par les élèves 43
Programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages 43
Programmation concentrée et harmonieuse 43
Besoins des élèves en matière d'information 43
Bourses d'études 44
Exigences générales pour l'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire 44
Soumission des notes 44

Planification de la programmation (suite)

Cours et programmes 45
Introduction 45
Anglais langue seconde 45
Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures 45
Carrière et vie 46
Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles 46
Cours d'études religieuses élaborés localement 46
Procédures – Autorités scolaires 47
Financement 47
Approbation du Ministère 47
Exigences des cours 47
Critères de soumission 47
Partage de cours 48
Périodes d'autorisation 48
Dates de soumission 48
Cours de Connaissances et employabilité 49
Cours de connaissances et employabilité au secondaire premier cycle 49
Cours de connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle 49
Crédits attribués pour les projets spéciaux 50
Objectifs 50
Exigences 50
Éducation francophone 51
Éducation hors établissement 52
Travail-études/Partenariats communautaires 52
Éducation physique 53
Exemptions 53
Éducation physique et enseignement à domicile 54
Études professionnelles et technologiques 54
Crédits du secondaire deuxième cycle pour des cours des ÉPT suivis au secondaire premier cycle 54
Articulation avec les programmes d'apprentissage 54
Green Certificate Program 54
Musique – Études privées 55
Programmes de langues/Séquences de cours/Cours 56
Programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion en français) 56
Heures d'enseignement – Programmes d'immersion en français 56
Séquences des cours de français langue seconde 57
Enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (Programmes bilingues) 57
Cours de langue et de culture des PNMI 58
Programmes de langues internationales 58

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Planification de la programmation (suite)

Cours de langues élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles 59
Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle 60
English Language Arts 60
Études sociales 61
Français 61
French Language Arts 62
Français langue seconde – Séquences des cours 62
Mathématiques 63
Sciences 64
Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) 65

Administration et prestation des programmes

Modalités de prestation des programmes 67
Programmes parallèles 67
Programme mixte 67
Apprentissage distribué 68
Enseignement à domicile 68
Enseignement en ligne 68
Programme d'enseignement hors école 69
Écoles à charte et écoles privées 70
Écoles à charte 70
Écoles privées 70
Considérations relatives à la prestation des programmes 70
Counseling et orientation scolaire 71
Carrefours d'apprentissage 71
Learning and Technology Policy Framework 72
Adaptation scolaire au préscolaire 72
Adaptation scolaire – Élèves 73
Renseignements au sujet du programme d'adaptation scolaire 73
Exigences en matière d'adaptation scolaire dans les écoles privées agréées et subventionnées 73
Collaboration au soutien des enfants, des jeunes et de leurs familles 74
VIH/sida dans les milieux scolaires 74
Éducation sexuelle 74
Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes éducatifs 74
Sujets controversés 75
Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* 75

Administration et prestation des programmes (suite)

Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année 79
But de l'évaluation 79
Évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement 79
Évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève 80
Programme provincial d'évaluation du rendement 80
Profil de l'élève 81
Évaluations de l'apprentissage des élèves 81

Exigences des diplômes et des certificats 83
Introduction 83
Diplôme d'études secondaires de l'Alberta 83
Certificat de réussite d'études secondaires 83
Certificat de réussite 83
Certificat d'achèvement des études scolaires 83
Élèves adultes 84
Diplôme d'équivalence d'études secondaires 85
Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Anglais) 87
Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Francophone) 89
Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts 90
Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires (Anglais) 91
Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires (Francophone) 92
Exigences du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts 93

Placement des élèves et passage à un niveau supérieur 95
Placement des élèves et passage à un niveau supérieur 95
Élèves de 10e année 95
Cours et crédits du secondaire deuxième cycle attribués aux élèves du secondaire premier cycle 95
Crédits du secondaire deuxième cycle pour les cours postsecondaires 96
Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta 96
Élèves de passage ou participant à un programme d'échange 97
Inscription 97
Attestation de rendement scolaire 98
Examens en vue de l'obtention du diplôme 98

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Administration et prestation des programmes (suite)

Évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle 99
Introduction 99
Communication du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle 99
Transmission des notes des cours des ÉPT 100
Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta 101
Programme des examens en vue de l'obtention du diplôme 101
Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de janvier et de juin 101
Examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout 102
Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de novembre et d'avril 102
Calendrier des examens en vue de l'obtention du diplôme 102
Admissibilité aux examens 102
Frais – Repasser un examen 102
Dispositions – Élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme 103
Exemption des examens en vue de l'obtention du diplôme 103
Relevé – Résultats des examens en vue de l'obtention du diplôme 103
Communication des résultats aux évaluations provinciales 103
Procédures d'appel 104
Notes attribuées par l'école 104
Notes attribuées pour un examen en vue de l'obtention du diplôme 104
Deuxième notation d'un examen en vue de l'obtention du diplôme 104
Diplômes d'études secondaires, Certificats de réussite d'études secondaires, Certificats d'achèvement des études scolaires et relevés de notes 104
Langue des diplômes, certificats et relevés de notes 105
Dispositions concernant les élèves adultes 105
Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée 105

Attribution des crédits 107
Introduction 107
Règles régissant l'attribution des crédits 107
Nombre de crédits du secondaire deuxième cycle en français langue seconde et d'autres langues 107
Transfert de séquence de cours 107
Transfert de niveaux de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme 108

Administration et prestation des programmes (suite)

Cours préalables 109
Lancer un défi à un cours 109
Définitions 109
Cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme 109
Lancer un défi à un cours de langues 110
Exceptions 110
Élèves 110
Directeur d'une école secondaire deuxième cycle 110
Notes, crédits et rapports 111
Autorités scolaires 112
Financement 112
Exemption des préalables et crédits accordés pour les cours préalables exemptés 112
Exceptions 113
Crédits rétroactifs 113
Cours admissibles à l'attribution de crédits rétroactifs 114

Special Cases Committee 115
Mandat du comité 115
Composition du comité 115
Responsabilités du comité 115
Marche à suivre pour communiquer avec le comité 115

Ressources et services

Introduction 117
Ressources pédagogiques et d'apprentissage 117
Offres à commandes en éducation 118
Services pour les enfants et les élèves ayant une déficience visuelle 118
Entrepôt de ressources numériques pour les élèves ayant des besoins particuliers 118
Matériel du Assessment Sector 119
Autres ressources – Education Program Standards and Assessment Division 119
LearnAlberta.ca 119

Annexes

1. Coordonnées 121
Coordonnées – Alberta Education 121
Autres coordonnées 123

2. Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant 1994-1995 125

3. Exigences du Certificat de réussite du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) avant janvier 2006 127

4. Exemples : Formulaires d'avis et d'exemption – *Alberta Human Rights Act*, article 11.1 129

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

INTRODUCTION

L'éducation offerte à nos élèves constitue la pierre angulaire pour façonner un avenir provincial, national et mondial de premier choix. Nous pouvons ainsi maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Notre système d'éducation doit donc préparer les citoyens de demain tout en donnant aux élèves les connaissances et les compétences nécessaires pour réussir au sein d'une économie et d'une société qui changent rapidement.

Le plan d'activités triennal d'Alberta Education trace la voie pour l'avenir de l'éducation en Alberta. Les initiatives présentées dans le plan triennal donnent des orientations qui assureront à nos jeunes l'éducation dont ils ont besoin. Ces initiatives reflètent le rôle de chef de file d'Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos intervenants, et soutenir les améliorations afin de répondre aux besoins des élèves.

Le document, « Guide de l'éducation : Préscolaire – 12e année » (Guide) reflète les initiatives et les orientations du plan d'activités du Ministère. Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales pour terminer leur secondaire et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les écoles doivent aussi faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités d'un citoyen et possèdent les compétences et les attitudes nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Le Guide de l'éducation est préparé par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des conseillers, des enseignants, et de toute autre personne participant à l'offre d'une éducation de qualité. Il est conforme aux objectifs et aux principes à la base de la *School Act*. Il renferme les principales exigences et d'autres renseignements relatifs à la mise en œuvre de la programmation scolaire et à l'administration des écoles.

Objectifs du Guide

Le Guide sert aux fins suivantes :

- appuyer l'objectif d'Alberta Education de donner une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et un pouvoir discrétionnaire au niveau local;
- donner des renseignements sur les programmes du préscolaire à la 12e année, sur la prestation de l'éducation et sur les normes de rendement pour les élèves inscrits dans les écoles de l'Alberta;
- communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles de l'Alberta afin de répondre aux besoins des enfants et des élèves;
- servir de répertoire principal pour les politiques du Ministère.

Dans les écoles, il faut inciter les élèves à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix de vie qu'ils devront faire sur le plan personnel et communautaire. La section « Fondements du programme » du Guide définit l'éducation de base et présente les résultats d'apprentissage à l'intention des élèves et des écoles. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, comme le fait ressortir la *School Act*.

Définitions

Dans ce document, toute référence aux « conseils scolaires » et aux « écoles » concorde avec les définitions énoncées dans la *School Act*. Dans le Guide, « circonscription scolaire » désigne un district scolaire public ou séparé, une division scolaire, une division régionale, une autorité régionale francophone, une école à charte, la Lloydminster Public School Division ou la Lloydminster Roman Catholic Separate School Division. Le terme « autorité scolaire » comprend les circonscriptions scolaires, les écoles privées agréées et subventionnées ainsi que les établissements privés d'éducation préscolaire.

Études interdisciplinaires

Les programmes dont il est question dans le Guide sont répartis par matières. L'organisation de l'enseignement peut se faire en fonction de ces matières ou d'un modèle de programmation intégré mis au point localement.

Disponibilité de documents

Le Guide est disponible en format électronique dans le site Web d'Alberta Education.

On peut consulter la version en vigueur des lois, des règlements et des arrêtés ministériels en cliquant sur les hyperliens dans le Guide ou dans le site Web du Queen's Printer.

Il existe une version anglaise de ce document, *Guide to Education: ECS to Grade 12*.

Provincial Approach to Student Information (PASI)

Le système, Provincial Approach to Student Information **(PASI)**, est utilisé par les écoles et les autorités scolaires pour la collecte et la soumission à Alberta Education de renseignements sur les élèves et les notes qu'ils ont obtenues dans les cours du secondaire deuxième cycle.

Afin de soumettre les données requises dont il est question dans le Guide, accédez dans le site extranet d'Alberta Education aux deux documents suivants : *Provincial Approach to Student Information (PASI) Information Guide—Student and Enrolment* et *Provincial Approach to Student Information (PASI) Information Guide—Course Marks*.

Identification des changements

Les mises à jour importantes depuis la publication de l'édition précédente du Guide sont données dans « Sommaire des changements – 2014-2015 ». Néanmoins, on encourage les utilisateurs à se familiariser avec le Guide dans son ensemble.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

FONDEMENTS DU PROGRAMME

Mission d'Alberta Education

Le Ministère veille à ce que des possibilités d'apprentissage inclusives permettent aux élèves de réussir à titre de penseurs engagés et de citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise. Les principaux résultats visent à fournir, au système d'éducation de la maternelle à la 12e année, une orientation stratégique, un financement et une assurance afin que tous les élèves obtiennent du succès.

Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves

Ministerial Order on Student Learning 001/2013
School Act, article 39(1)

Cet arrêté ministériel établit les objectifs et les normes régissant les résultats d'apprentissage.

ATTENDU QUE l'objectif fondamental de l'éducation en Alberta est d'inspirer tous les élèves à réussir, à s'épanouir et à réaliser leur plein potentiel en développant les compétences de penseurs engagés et de citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise, qui contribuent à une économie et à une société fortes et prospères.

ATTENDU QUE l'éducation en Alberta est fondée sur les valeurs de possibilité, d'équité, de citoyenneté, de choix, de diversité et d'excellence.

ATTENDU QUE la prise de décisions concernant l'éducation d'un enfant tient compte, d'abord et avant tout, du meilleur intérêt de l'enfant sur le plan éducatif.

ATTENDU QUE l'éducation en Alberta sera façonnée par un plus grand accent sur l'éducation que sur l'école; sur l'apprenant que sur le système; sur les compétences que sur le contenu; sur l'enquête, la découverte et l'application des connaissances que sur la diffusion de l'information; et sur la technologie pour soutenir la création et le partage des connaissances que sur la technologie pour appuyer l'enseignement.

ATTENDU QUE les compétences sont des ensembles interdépendants d'attitudes, d'habiletés et de connaissances où l'on puise et que l'on applique à un contexte particulier pour réussir dans les apprentissages et dans la vie quotidienne, et sont développées au fil du temps grâce à un ensemble de résultats d'apprentissage interreliés.

ATTENDU QUE les élèves étudieront des matières telles que les mathématiques; apprendront à lire et à écrire; et se concentreront plus profondément sur un curriculum qui permet un apprentissage plus interdisciplinaire grâce aux compétences qui sont explicites dans toutes les matières.

ATTENDU QU'UN penseur engagé sait penser de façon critique et créative et faire des découvertes grâce à l'enquête, à la réflexion, à l'exploration, à l'expérimentation et aux essais et erreurs; est compétent dans les arts et les sciences, y compris les langues; utilise la technologie pour apprendre, innover, collaborer, communiquer et découvrir; a acquis un large éventail de compétences dans de nombreux domaines, notamment la collecte, l'analyse et l'évaluation de l'information; a une bonne connaissance de multiples perspectives et disciplines et peut identifier les problèmes et trouver les meilleures solutions; en tant que membre d'une équipe, intègre les idées provenant de diverses sources dans un ensemble cohérent et communique ces idées à d'autres; s'adapte aux nombreux changements dans la société et l'économie avec une attitude d'optimisme et d'espoir pour l'avenir; en tant qu'apprenant à vie, estime qu'il n'y a pas de limite aux savoirs et aux habiletés que chacun peut acquérir, ni à ce que l'on peut accomplir en collaborant avec d'autres; et continue toujours de grandir et d'apprendre.

ATTENDU QU'UN citoyen éthique comprend que tout ne tourne pas autour de lui, connait et reconnait les efforts et les sacrifices qui ont été faits pour construire cette province et ce pays, et voit plus loin que ses propres intérêts pour tenir compte des besoins de la communauté; souscrit aux idéaux démocratiques; contribue pleinement au monde économique, culturel, social et politique; en tant que gardien de la terre, réduit son empreinte environnementale; établit des relations fondées sur l'équité, l'humilité et l'ouverture d'esprit en faisant appel au travail d'équipe, à la collaboration et à la communication; collabore avec des personnes de différentes cultures, religions et langues, valorise la diversité dans tous les peuples et s'adapte à toutes les situations; fait preuve de respect, d'empathie et de compassion pour tous les membres de la société; prend soin de lui-même sur le plan physique, émotionnel, intellectuel, social et spirituel; est capable de demander de l'aide pour lui-même et au besoin, pour les autres; et assume les responsabilités de la vie dans une variété de rôles.

ATTENDU QU'UNE personne dotée d'un esprit d'entreprise est motivée, ingénieuse, autonome et tenace; se fixe continuellement des objectifs et travaille avec persévérance et discipline pour les atteindre; grâce au travail acharné, obtient des résultats et gagne le respect d'autrui; vise l'excellence et le succès personnel, familial et communautaire; est compétitive et prête à défier le statu quo; explore des idées et des technologies, seule ou au sein de diverses équipes; est résiliente, adaptable, capable et déterminée à transformer les découvertes en produits ou services qui profitent à la communauté et, par le fait même, à la société; crée des possibilités là où d'autres ne voient que l'adversité; a la confiance nécessaire pour accepter les risques et prendre des décisions audacieuses face à l'adversité, sachant que se retenir, c'est se limiter; et a le courage de rêver.

ATTENDU QUE les exigences en vue du diplôme et les normes relatives à la prestation de l'éducation et aux résultats d'apprentissage des élèves sont énoncées dans d'autres documents législatifs et énoncés de politiques.

1 L'arrêté ministériel 004/98, en date du 10 février 1998, est abrogé par la présente ordonnance.

2 Le but de cet arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves en vue d'une éducation inclusive de la maternelle à la 12e année est de permettre à tous les élèves d'atteindre les objectifs suivants :

(1) être des penseurs engagés et des citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise;

(2) viser l'engagement et l'excellence personnelle dans leur parcours d'apprentissage;

(3) utiliser la littératie et la numératie pour créer et communiquer un sens; et

(4) découvrir, développer et appliquer des compétences pour l'apprentissage, pour le monde du travail et la vie personnelle à travers diverses matières et disciplines et ainsi permettre aux élèves de :

(a) savoir comment apprendre : pouvoir acquérir des connaissances, une compréhension ou des habiletés par l'expérience, l'étude et l'interaction avec les autres;

(b) penser de façon critique : conceptualiser, appliquer, analyser, synthétiser et évaluer afin de construire des savoirs;

(c) déterminer et résoudre des problèmes complexes;

(d) gérer l'information : avoir accès à l'information, l'interpréter, l'évaluer et l'utiliser de manière efficace, efficiente et éthique;

(e) innover : créer, produire et appliquer de nouvelles idées ou de nouveaux concepts;

(f) créer des possibilités à travers le jeu, l'imagination, la réflexion, la négociation et la compétition, avec un esprit d'entreprise;

(g) mettre en application des littératies multiples : la lecture, l'écriture, les mathématiques, la technologie, les langues, les médias et les finances personnelles;

(h) démontrer de bonnes habiletés de communication et une capacité à collaborer avec les autres;

(i) faire preuve de compréhension culturelle et de conscience mondiale, en tenant compte de l'économie et du développement durable;

(j) reconnaitre et mettre en application des habiletés professionnelles et essentielles pour la vie, en poursuivant l'épanouissement et le bienêtre personnels.

Remarque. – Veuillez noter que le texte de l'arrêté ministériel est une traduction libre. En cas de divergence d'interprétation, le texte anglais est déterminant.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Principes de la programmation

School Act, article 39(1)

L'élaboration de programmes qui satisfont aux besoins éducatifs des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. Selon l'article 39(1) de la *School Act*, la planification, à l'échelon provincial, se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études identifient les résultats d'apprentissage pour l'ensemble des matières et des programmes. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur des affaires, au secteur industriel et à la collectivité pour recevoir une vaste gamme de suggestions qui l'aident à planifier les programmes d'études. Les programmes d'études sont établis au niveau provincial et visent tous les élèves.

Au niveau local, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

La programmation se fait localement et porte sur les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires, des écoles, des enseignants et des élèves. La programmation fait appel à une variété de processus afin de garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des résultats d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès des élèves);
- l'organisation de l'enseignement (ce qui comprend le regroupement de niveaux scolaires au sein des écoles);
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel d'apprentissage;
- l'évaluation des progrès des élèves;
- le fait de donner du temps d'apprentissage aux élèves en fonction de leurs progrès.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation soient prises localement, car on peut ainsi faire en sorte que la gamme des programmes offerts et que l'enseignement de ces programmes répondent aux besoins d'apprentissage de tous les élèves. La prise de décisions à l'échelon local donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales. Cela se fait de plusieurs façons, y compris l'offre d'activités d'enrichissement, les cours facultatifs, les programmes parallèles, la formation par stages, le mentorat et l'ajustement du temps d'enseignement.

Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide à la programmation.

Les résultats d'apprentissage sont clairement définis.

Les progrès en matière d'apprentissage se réalisent encore mieux quand l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les résultats d'apprentissage visés. En effet, cette compréhension commune des résultats visés favorise la collaboration entre l'élève, ses parents et son enseignant.

La sélection des résultats d'apprentissage doit se fonder sur les programmes d'études. Les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques ainsi établis devraient être liés à des démarches précises qui permettent aux élèves de mettre en évidence leur apprentissage.

Les résultats sont les plus clairs lorsque les moyens de déterminer les progrès des élèves sont précisés, et des exemples sont fournis et communiqués à toutes les personnes concernées.

La planification s'appuie sur l'évaluation des progrès des élèves.

L'évaluation continue des progrès d'un élève renseigne l'élève, les parents et l'enseignant sur ce qui a été appris et sur ce qu'il y a encore à apprendre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et qu'ils représentent des défis à sa mesure.

Les expériences d'apprentissage sont reliées.

L'apprentissage chez l'élève est cumulatif et se réalise dans une multitude de cadres formels et informels. L'apprentissage est enrichi lorsque ce qui est appris

dans un contexte renforce et accroit ce que l'élève a déjà appris et est en train d'apprendre dans d'autres contextes.

- *Communication entre le foyer et l'école*
  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et continuent toujours de l'être. L'école devrait leur permettre de continuer de jouer leur rôle dans l'éducation de leurs enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux enseignants et aux parents d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage chez les enfants et d'assurer la continuité des expériences d'apprentissage.

- *Liens entre les matières scolaires*
  Il existe de nombreuses occasions de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans d'autres matières. Lorsqu'ils établissent de tels liens, les élèves enrichissent leur savoir dans chaque matière et améliorent leur capacité de transférer leurs connaissances à de nouvelles situations. Ces liens aident les élèves à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- *Partenariats entre l'école et la communauté*
  Les élèves enrichissent leurs connaissances lorsqu'ils peuvent les appliquer et les accroitre de façon concrète dans leur communauté. La participation à des projets, à des activités de service communautaire, à des stages d'observation en milieu de travail ou à un programme de mentorat rend l'apprentissage plus pertinent. De plus, au cours de ces activités, ils peuvent rencontrer des personnes qui feront figure de modèles importants pour eux, et même avoir l'occasion d'explorer leurs futures possibilités de carrière.

- *Cohérence entre les programmes d'études et l'évaluation*
  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès des élèves ainsi que le degré de maitrise de la matière doivent être conformes aux résultats d'apprentissage communiqués aux élèves.

- *Coordination entre les écoles*
  Quand un élève change d'école, le fait que les écoles coordonnent leur programmation et leurs méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Les bouleversements peuvent être réduits au minimum lorsqu'on fournit à l'école d'accueil des informations complètes sur le rendement de l'élève et sur son profil d'apprentissage. L'information au sujet du rendement scolaire de l'élève devrait se référer directement aux programmes d'études.

La programmation tient compte des progrès des élèves dans leur apprentissage.

La programmation, c'est prendre des décisions en matière de temps d'enseignement, de ressources, d'approches pédagogiques, d'organisation et d'évaluation de l'enseignement. Afin que les élèves apprennent le mieux possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage des élèves.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaitre que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins éducatifs et selon les modalités de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel d'apprentissage et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil d'apprentissage des élèves;
- utiliser un large éventail de stratégies pédagogiques afin de présenter la matière de différentes façons et de permettre aux élèves d'apprendre de la façon qu'ils préfèrent;
- faire appel à un large éventail d'exemples et d'applications de la matière qui permettent aux élèves d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent leur intérêt;
- se servir de démarches d'évaluation variées pour mesurer les progrès des élèves dans toutes les matières des programmes d'études;
- décider de la programmation à venir à la lumière des données résultant de l'évaluation des élèves.

La programmation tient compte des stades de développement des élèves.

Tout au long de leurs études scolaires, les élèves traversent de nombreux stades sur le plan de leur développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement des élèves sur ces différents plans.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Indicateurs d'une programmation efficace

Une programmation scolaire s'avère efficace lorsqu'elle prend en compte tant les besoins d'apprentissage des élèves que leurs progrès. Les caractéristiques et les indicateurs suivants fournissent une description d'une programmation qui reconnait et répond aux besoins d'apprentissage des élèves.

Indicateurs d'une programmation efficace

Caractéristiques	Indicateurs
On connait les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève.	• Les parents sont au courant des besoins d'apprentissage et des progrès scolaires de leur enfant. • L'enseignant est au courant des caractéristiques et des besoins d'apprentissage de chaque élève. • L'enseignant est au courant des progrès de ses élèves dans les années précédentes. • L'enseignant au courant des progrès de ses élèves dans les autres matières du programme. • L'élève est capable de décrire tant l'évolution de ses apprentissages que ce qu'il est en train d'apprendre et ce qu'il prévoit apprendre.
L'enseignement est fondé sur le rendement actuel de l'élève.	• Les élèves sont en mesure de terminer avec succès les activités d'apprentissage qui leur sont assignées. • Les élèves démontrent une progression soutenue dans leur apprentissage.
On établit des liens entre ce que l'élève sait déjà et ce qu'il va apprendre.	• Les élèves peuvent faire les liens entre leur apprentissage actuel et leurs apprentissages précédents. • Les élèves sont en mesure d'appliquer leurs apprentissages dans des situations qui font appel à une combinaison des connaissances, des habiletés et des attitudes acquises dans d'autres matières.
Les expériences d'apprentissage à l'école présentent un défi.	• Les élèves manifestent un intérêt pour leurs études. • Les parents formulent des observations sur l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire. • Les élèves sont exposés, dans leurs apprentissages, à un vaste éventail de démarches. • En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres. • Les élèves font appel à un ensemble de ressources pour accomplir leur travail scolaire. • Les élèves font preuve d'initiative et de responsabilité dans leur apprentissage.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

SCHOOL ACT

La *School Act*

School Act, RSA 2000, c. S-3

La *School Act* établit les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves en Alberta. Cette section présente des extraits de la *School Act* qui mettent en évidence les rôles et les responsabilités des parents, des élèves, des enseignants, des directions d'école et des conseils d'école.

On y trouve également des extraits de la *School Act* relatifs à la fréquentation scolaire, à la suspension et à l'expulsion d'un élève afin de pouvoir en montrer les liens avec le rôle du parent, de l'élève, de l'enseignant et de la direction d'école. On met aussi en évidence la section de la *School Act* qui traite de l'importance des écoles sécuritaires et bienveillantes.

Les lecteurs sont invités à consulter la version intégrale de la *School Act* dans le site Web du Queen's Printer.

Le parent

School Act, Préambule et articles 1(1)(q), 1(2)

Le préambule de la *School Act* stipule que les parents ont le droit et la responsabilité de prendre des décisions concernant l'éducation de leurs enfants. La définition du terme « parent » est énoncée dans l'article 1 de la *School Act* et comprend :

- le tuteur tel que défini dans l'article 20 de la *Family Law Act*;
- le tuteur désigné en vertu de la Partie 1, Division 5 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act* ou de l'article 23 de la *Family Law Act*, si le tuteur en avise par écrit le conseil en précisant sa désignation à titre de tuteur;
- le tuteur désigné par un testament ou un document comme mentionné à l'article 22 de la *Family Law Act* et dont la nomination est entrée en vigueur, si le tuteur avise le conseil scolaire par écrit de sa nomination à titre de tuteur;
- si le tuteur de l'élève résidait en Alberta et qu'il a déménagé à l'extérieur de la province ou à un endroit inconnu, la personne qui prend soin de l'élève et a autorité sur lui à la suite de ce changement;
- le tuteur de l'élève désigné en vertu d'une ordonnance de tutelle temporaire ou permanente ou d'une entente de tutelle permanente en vertu de la *Child, Youth and Family Enhancement Act*, si le tuteur en avise le conseil par écrit en précisant sa nomination à titre de tuteur;
- le ministre de la Justice et le Solliciteur général si l'élève est en détention provisoire en vertu de la *Corrections Act*, la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition (Canada) ou la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (Canada).

L'élève

School Act, articles 1(1)(gg), 12

L'article 1(1)(gg) de la *School Act* définit un élève comme un individu qui :

(i) est inscrit dans une école; ou

(ii) est tenu de fréquenter l'école conformément à l'article 13.

L'article 12 de la *School Act* stipule que l'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :

a) faire preuve de diligence dans la poursuite de ses études;
b) fréquenter l'école régulièrement et être ponctuel;

Avis au lecteur : Veuillez noter que le texte des articles de la loi de cette page et de celles qui suivent est une traduction libre d'un extrait de la loi originale en anglais intitulée la *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

c) coopérer pleinement avec toute personne autorisée par le conseil scolaire à fournir des programmes éducatifs ou tout autre service;

d) se soumettre aux règlements de l'école;

e) être imputable de son comportement auprès de ses enseignants;

f) respecter les droits d'autrui.

L'élève autonome

School Act, article 1(1)(m)

Selon l'article 1(1)(m) de la *School Act*, un « élève autonome » est un élève qui :

(i) est âgé de 18 ans ou plus, ou

(ii) est âgé de 16 ans ou plus et

(A) qui vit de façon autonome, ou

(B) qui est une des parties à une entente conformément à l'article 57.2 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act*.

L'élève résident

School Act, articles 1(1)(x), 4(4), 6(3), 44, 45 et 273

L'article 1(1)(x) de la *School Act* définit un « élève résident » comme une personne qui a le droit de suivre un programme scolaire en vertu de l'article 8 et qui est un élève résident tel que déterminé dans l'article 44.

L'article 44 de la *School Act* comporte les dispositions générales qui peuvent servir à déterminer si un « élève résident » est considéré comme résident. L'article 273 de la *School Act* sert à déterminer le lieu de résidence d'une personne. L'article 45 de la *School Act* précise les responsabilités du conseil scolaire à l'égard d'un élève résident.

Même si les Régions scolaires francophones et leurs autorités régionales ne comptent pas d'élèves résidents, les articles 4(4) et 6(3) de la *School Act* stipulent ce qui suit :

4(4) Si l'une des dispositions de la *School Act* s'applique à une Région, la mention d'un élève résident dans la disposition qui s'applique à la Région est réputée être un renvoi à l'élève inscrit dans une école administrée par l'autorité régionale, le cas échéant.

6(3) Si un élève est issu d'une famille francophone et est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale, il conserve son statut d'élève résident d'un conseil scolaire de district, d'une division, ou si l'article 44(7) s'applique à l'élève, du gouvernement, mais l'article 45 ne s'applique pas au conseil scolaire ou au ministre de l'Éducation, selon le cas, en ce qui concerne cet élève pendant qu'il est inscrit dans une école administrée par une autorité régionale.

La fréquentation scolaire

School Act, articles 12(b), 13, 14, 60(3)(b)

L'article 13 de la *School Act* énonce qu'un individu qui :

a) est admissible à être inscrit à une école;

b) au 1er septembre d'une année donnée est âgé de 6 ans ou plus; et

c) est âgé de moins de16 ans;

doit fréquenter l'école.

De plus, en vertu de l'article 60(3)(b), les autorités scolaires peuvent établir leur propre règlementation en matière de fréquentation scolaire. L'article 12(b) précise les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière. L'article 13(5) énonce les raisons qui peuvent justifier l'absence d'un élève à l'école. L'article 14 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

Attendance Board

School Act, articles 13, 14, 15, 126-130

L'Attendance Board traite des problèmes entourant la fréquentation scolaire et tente d'y trouver des solutions. Conformément à l'article 15 de la *School Act*, les autorités scolaires et les écoles privées peuvent acheminer une demande au Attendance Board lorsqu'un élève qui est tenu, conformément à l'article 13, de fréquenter l'école ne le fait pas.

Conformément à l'article 126, avant de soumettre une question à l'Attendance Board, l'élève doit être avisé de sa responsabilité de fréquenter l'école conformément à l'article 13 et tout effort raisonnable doit être fait pour que l'élève observe cette exigence.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Après avoir été saisi d'une question, l'Attendance Board, conformément à l'article 128, peut soumettre l'élève et les parents à certaines obligations, y compris :

- ordonner à l'élève d'aller à l'école;
- ordonner au parent d'envoyer l'élève à l'école;
- exiger que l'élève suive un programme ou un cours;
- conformément à la *Child, Youth and Family Enhancement Act*, informer un directeur de la situation;
- imposer une amende aux parents pour chaque journée que l'élève ne se présente pas l'école; et/ou
- donner tout autre ordre que l'Attendance Board juge approprié en fonction des circonstances.

Un arrêté de l'Attendance Board, déposé à la Cour du banc de la Reine, a la même force de loi que si l'arrêté avait été émis par cette Cour. Le non-respect d'un arrêté déposé par l'Attendance Board peut conduire à une poursuite civile pour outrage devant la Cour du banc de la Reine.

Suspension

School Act, articles 1(1)(hh), 24

La *School Act* décrit les exigences liées à la suspension d'un élève.

L'article 1(1)(hh) de la *School Act* définit la suspension comme suit :

Le terme « suspension » signifie retirer un élève :

(i) de l'école;

(ii) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pendant 10 jours d'école ou moins, conformément à l'article 24.

24(1) Un enseignant ou un directeur d'école peut suspendre un élève, conformément au paragraphe (2) ou (3) si, de l'avis de l'enseignant ou du directeur d'école,

(a) l'élève n'a pas réussi à se conformer à l'article 12; ou

(b) la conduite de l'élève est préjudiciable au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(2) Un enseignant peut suspendre un élève d'une période de cours.

(3) Un directeur d'école peut suspendre un élève :

(a) de l'école;

(b) d'une ou de plusieurs périodes de cours, de cours ou de programmes éducatifs; ou

(c) du transport scolaire.

(4) Un directeur d'école peut réintégrer un élève suspendu en vertu du paragraphe (2) ou (3).

(5) Lorsqu'un élève est suspendu en vertu du paragraphe (3), le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le parent de la suspension de l'élève;

(b) fournir un rapport écrit au parent de l'élève au sujet de toutes les circonstances concernant la suspension; et

(c) si on le lui demande, offrir l'occasion de rencontrer le parent de l'élève, et l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus pour discuter du caractère raisonnable de la suspension.

(6) Si l'élève n'est pas réintégré dans les 5 jours d'école qui suivent la date de suspension, le directeur d'école doit :

(a) immédiatement informer le conseil scolaire de la suspension; et

(b) rédiger un rapport à l'intention du conseil scolaire au sujet de toutes les circonstances concernant la suspension et les recommandations du directeur d'école,

et l'élève demeure suspendu jusqu'au moment où le conseil scolaire aura pris une décision en vertu du paragraphe (8).

(7) Le directeur d'école peut recommander au conseil scolaire d'expulser l'élève si :

(a) l'élève a exprimé un refus délibéré, flagrant et répété de se conformer à l'article 12; ou

(b) la conduite de l'élève est préjudiciable au bienêtre physique ou mental des autres à l'école.

(8) Le conseil scolaire doit, dans les 10 jours d'école, qui suivent la date de suspension :

(a) réintégrer l'élève; ou

(b) expulser l'élève de l'école, conformément à l'article 25.

(9) Avant que le conseil scolaire ne prenne une décision en vertu du paragraphe (8), l'élève et le parent de l'élève peuvent faire des représentations devant le conseil scolaire en ce qui concerne la recommandation du directeur d'école d'expulser l'élève.

Expulsion

School Act, articles 1(1)(j), 25

La *School Act* décrit les exigences liées à l'expulsion d'un élève. L'article 1(1)(j) de la *School Act* définit l'expulsion comme suit :

Le terme « expulsion » signifie retirer un élève :

(i) de l'école;

(ii) d'un ou de plusieurs cours ou programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pendant une période de 10 jours d'école conformément à l'article 25.

L'article 25 de la *School Act* décrit ainsi le processus d'expulsion.

25(1) En tenant compte du rapport qui lui est soumis en vertu de l'article 24(6)(b) et de toute représentation qui lui est faite en vertu de l'article 24(9), le conseil scolaire peut expulser l'élève si :

(a) le directeur d'école a recommandé que le conseil scolaire expulse l'élève; et

(b) le conseil scolaire a offert un autre programme éducatif à l'élève.

(2) L'expulsion doit s'appliquer à une période de plus de 10 jours d'école.

(3) Lorsqu'un élève est expulsé en vertu du présent article, le conseil scolaire doit immédiatement aviser par écrit le parent de l'élève, ou l'élève si ce dernier a 16 ans ou plus :

(a) de l'expulsion; et

(b) du droit de demander un réexamen de la décision en vertu de l'article 124.

(4) Le conseil scolaire peut réinscrire un élève qui a été expulsé.

Pour obtenir plus d'éclaircissements ou toute information ayant trait au processus de suspension et d'expulsion d'un élève, veuillez communiquer avec la Learner Services Branch.

Examen par le ministre

School Act, article 124(1)

L'article 124(1) de la *School Act* stipule que si un conseil scolaire rend une décision relativement à un appel ou à toute autre question, le parent de l'élève touché par cette décision ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, peut écrire au ministre pour demander l'examen de la décision rendue par le conseil scolaire.

L'article 124 de la *School Act* précise les questions qui peuvent être examinées par le ministre. Il peut s'agir :

- du placement d'un élève dans un programme d'adaptation scolaire;
- d'une question relative à l'admissibilité d'une personne en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés ayant trait aux droits à l'instruction dans la langue de la minorité;
- d'un programme d'enseignement à domicile;
- de l'expulsion d'un élève;
- du montant et du paiement de frais et de couts;
- de l'accès au dossier de l'élève, de son exactitude ou de son intégralité.

Le ministre peut également examiner les questions ayant trait :

- aux décisions prises par le Special Needs Tribunal (voir l'article 48 de la *School Act*);
- à l'admissibilité d'un élève à fréquenter une école à charte (voir l'article 14 du règlement *Charter Schools*).

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

L'enseignant

School Act, articles 1(1)(ii), 18(1)
Certification of Teachers Regulation AR 3/1999
(*School Act*, article 94)
Practice Review of Teachers Regulation AR 11/2010
(*School Act*, article 94)

L'article 1(1)(ii) de la *School Act* définit l'enseignant comme une personne qui détient un brevet d'enseignement en vertu de la *Loi*.

L'article 18(1) de la *School Act* stipule que l'enseignant, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision, doit :

(a) enseigner aux élèves avec compétence;

(b) enseigner les cours et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;

(c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes de la *School Act*;

(d) encourager et favoriser l'apprentissage chez les élèves;

(e) évaluer régulièrement les élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;

(f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) conformément à la convention collective en vigueur et à son contrat d'embauche comme enseignant, s'acquitter des fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.

Le directeur d'école

School Act, articles 1(1)(r), 20

L'article 1(1)(r) de la *School Act* définit le directeur d'école comme un enseignant nommé directeur d'école ou directeur intérimaire en vertu de la *Loi*.

L'article 20 de la *School Act* stipule que le directeur d'école doit :

(a) assurer le leadership pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants employés à l'école est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la *School Act*;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts dans l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes d'éducation fixées par le ministre;

(e) assurer la direction administrative de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants de l'école;

(j) conformément à la convention collective en vigueur et à son contrat d'embauche comme directeur, s'acquitter des fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Le conseil d'école

School Act, article 22
School Councils Regulation, AR 113/2007

L'article 22 de la *School Act* stipule que :

(1) Un conseil d'école devra être établi conformément aux règlements pour chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) Un conseil d'école sera en majorité formé de parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Le conseil scolaire d'un district scolaire séparé ou d'une division scolaire formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents des élèves inscrits à une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école, appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question concernant l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée, et ce, conformément à cette attribution;

(c) communiquer avec le directeur d'école afin que le directeur puisse s'assurer que les élèves de l'école ont la possibilité d'atteindre les normes d'éducation établies par le ministre;

(d) communiquer avec le directeur d'école afin que le directeur puisse s'assurer que la gestion financière de l'école est conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

(6) Le conseil d'école peut adopter des règlements administratifs pour régir ses réunions et la conduite de ses activités.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.

(9) À la demande du conseil scolaire, le ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil d'école n'assume pas ses responsabilités conformément à la *School Act* et aux règlements.

(10) Le ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute autre question que le ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

Le Guide des conseils d'école de l'Alberta fournit des renseignements relatifs aux conseils d'école.

Les écoles sécuritaires et bienveillantes

School Act, article 45(8)

La *School Act* souligne l'importance de fournir aux élèves un environnement sécuritaire et bienveillant.

L'article 45(8) énonce ce qui suit :

45(8) Un conseil scolaire doit s'assurer de fournir à chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil, un milieu sécuritaire et bienveillant qui maintient et favorise des comportements respectueux et responsables.

Les autorités scolaires disposent d'un certain nombre d'options pour faciliter le maintien de milieux accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires, y compris l'établissement de politiques, de procédures et de stratégies et la mise en œuvre de ressources qui encouragent et assurent des comportements respectueux et responsables.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

AUTRES LOIS

Remembrance Day Act

Remembrance Day Act, RSA 2000, c. R-16

La *Remembrance Day Act* décrit les exigences pour le respect du jour du Souvenir dans les écoles.

Cérémonie à l'école pour souligner le jour du Souvenir

1 (1) Un conseil scolaire, tel qu'établi dans la *School Act*, devra, le jour du Souvenir, voir à ce que chacune de ses écoles,
   (a) organise une cérémonie du souvenir qui durera au moins de 11 h à 11 h 05, ou
   (b) observe deux minutes de silence de 11 h à 11 h 02.

(2) Si une cérémonie dont il est fait mention au paragraphe (1)(a) a lieu dans une école, tous les élèves assisteront à la cérémonie ou demeureront dans l'école, en observant le silence pendant la cérémonie.

(3) Si le jour du Souvenir tombe une journée où il n'y a pas d'école, le conseil scolaire doit se conformer au paragraphe (1) la journée scolaire qui précède immédiatement le jour du Souvenir.

Teaching Profession Act

Teaching Profession Act, RSA 2000, c. T-2

La *Teaching Profession Act* crée l'Alberta Teachers' Association (ATA) à titre d'association professionnelle des enseignants en Alberta et énonce les dispositions régissant l'admissibilité et la discipline des membres.

Les articles 16 à 60 de la *Teaching Profession Act* décrivent un processus de règlement des plaintes concernant des allégations de conduite non professionnelle d'un enseignant membre de l'Alberta Teachers' Association (ATA).

Les *Practice Review Bylaws* (règlements administratifs sur l'inspection de la pratique), promulgués conformément à l'article 8(1)(g.1) de la *Teaching Profession Act*, prévoient un processus de règlement des plaintes concernant des allégations de pratiques d'enseignement incompétentes imputées à un enseignant qui est un membre actif de l'ATA.

Règlement – *Practice Review of Teachers*

Le règlement, *Practice Review of Teachers Regulation*, (revue des pratiques des enseignants) explique comment procéder pour traiter les plaintes concernant des allé-gations d'inconduite professionnelle ou de pratiques d'enseignement incompétentes imputées à un ensei-gnant qui n'est pas membre de l'ATA (les enseignants des écoles privées, des écoles à charte et des écoles dirigées par les bandes).

Child, Youth and Family Enhancement Act

Child, Youth and Family Enhancement Act, RSA 2000, c. C-12

La *Child, Youth and Family Enhancement Act* oblige une personne à signaler un enfant qu'elle croit a besoin d'une intervention. L'article 4 de la *Child, Youth and Family Enhancement Act* énonce ce qui suit :

Signaler un enfant dans le besoin

4 (1) Toute personne ayant des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection est tenue de signaler la situation sans délai à un directeur.

(1.1) Un renvoi reçu en vertu de l'article 35 de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (Canada) est considéré comme une déclaration aux termes du paragraphe (1)

(2) Le paragraphe (1) s'applique même si les renseignements sur lesquels est fondée cette impression sont confidentiels et même si leur divulgation est défendue en vertu de toute autre loi.

(3) Cette section ne s'applique pas à l'information privilégiée par suite du secret professionnel qui lie un avocat à son client.

(4) Nul recours ne peut être exercé contre une personne qui, se conformant au présent article, signale une situation à laquelle on renvoie dans le paragraphe (3), sauf si cette personne a agi dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable et probable de signaler une telle situation.

(5) Nonobstant et outre toute autre sanction prévue par la présente loi, un directeur qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'une personne a contrevenu au paragraphe (1) et que cette personne est tenue de respecter une loi règlementant l'exercice d'une profession ou d'une occupation prévue par cette loi, ce directeur doit aviser l'organisation régissant ladite profession ou occupation de négligence à se conformer de cette personne.

(6) Toute personne qui contrevient au paragraphe (1) commet une infraction et est passible d'une amende n'excédant pas 2 000 $, et, à défaut de paiement, à une peine d'emprisonnement n'excédant pas 6 mois.

Alberta Human Rights Act

Alberta Human Rights Act, RSA 2000, c. A-25.5

La *Alberta Human Rights Act* établit les exigences selon lesquelles les parents doivent être informés et certains élèves exemptés d'être en classe ou dans le local d'enseignement dans certains cas où le contenu d'une matière, d'un programme d'études ou l'enseignement portent principalement et explicitement sur la religion, la sexualité humaine ou l'orientation sexuelle. Pour plus de renseignements à ce sujet, consulter « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » dans le Guide.

Avis à l'intention du parent ou du tuteur

11.1(1) Un conseil scolaire, selon la définition de la *School Act*, doit aviser le parent ou le tuteur de l'élève lorsque les programmes d'études, les programmes éducatifs, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités, prescrits par la présente loi, comportent de la matière qui traitant princi-palement et ouvertement de religion, de sexualité ou d'orientation sexuelle.

(2) Lorsqu'un enseignant, ou toute autre personne assurant l'instruction, qui enseigne le programme d'études ou le programme éducatif ou qui a recours au matériel didactique décrit dans le paragraphe (1), reçoit un avis écrit de la part d'un parent ou d'un tuteur dans lequel ce dernier demande que l'élève soit exclu du cours, de la matière ou du programme éducatif ou dispensé d'utiliser le matériel didactique, l'enseignant, ou l'autre personne, doit, conformément à la demande du parent ou du tuteur, permettre à l'élève de faire ce qui suit sans le pénaliser sur le plan scolaire.

(a) quitter la classe ou le local où se donne le cours, la matière ou le programme éducatif ou la classe dans laquelle l'enseignant utilise le matériel didactique, et ce, pendant la durée du cours, de la matière ou du programme éducatif ou pendant la durée d'utilisation du matériel didactique comportant la matière décrite dans le paragraphe (1); ou

(b) demeurer dans la classe sans prendre part au cours, à la matière ou au programme éducatif ou sans utiliser le matériel didactique.

(3) Cet article ne s'applique pas aux références secondaires ou indirectes à la religion, aux thèmes religieux, à la sexualité ou à l'orientation sexuelle dans une matière, un programme éducatif, un cours ou lors d'un exercice ou de l'utilisation de matériel didactique.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Freedom of Information and Protection of Privacy Act (FOIP)

Freedom of Information and Protection of Privacy Act, RSA 2000, c. F-25

La *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) énonce les dispositions que les autorités scolaires doivent suivre afin d'offrir le droit d'accès aux dossiers et de protéger les renseignements personnels en contrôlant leur collecte, leur utilisation et leur divulgation. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web de FOIP.

Personal Information Protection Act

Personal Information Protection Act, SA 2003, c. P-6.5

La *Personal Information Protection Act* (Loi sur la protection des renseignements personnels) régit la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels par les écoles privées et les exploitants de services privés à la petite enfance, et le droit d'accès d'une personne à ses renseignements personnels. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site Web de la *Personal Information Protection Act*.

Public Interest Disclosure Act

Public Interest Disclosure Act, SA 2012, c. P-39.5

La *Public Interest Disclosure Act* (Loi sur la divulgation d'intérêt public visant à protéger les dénonciateurs) facilite la divulgation d'actes répréhensibles et protège de représailles ceux qui font des révélations. La Loi s'applique à des entités publiques en Alberta, y compris les autorités publiques, séparées, francophones et à charte, et les autorités des écoles privées agréées et subventionnées. Pour plus de renseignements à ce sujet, visitez le site Web du Public Interest Commissioner de l'Alberta.

|Cette page est intentionnellement laissée en blanc.|

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

RÈGLEMENTS

Règlements

Les règlements sont des exigences légales. Les sous-sections suivantes fournissent un résumé de certains règlements qui sont pertinents à l'administration des écoles. On y indique le numéro du règlement et les articles pertinents de la *School Act*.

Tous les règlements sont disponibles dans le site Web du Queen's Printer.

Règlement des conseils d'école

School Councils Regulation, AR 113/2007
School Act, article 22

Le *School Councils Regulation* régit l'établissement et la suspension des conseils d'école.

L'article 13 du *School Councils Regulation* établit les responsabilités des conseils scolaires par rapport aux conseils d'école. Cela comprend la possibilité pour les conseils d'école de participer à l'élaboration de la mission, de la vision et de la philosophie de l'école, de ses politiques, de son budget, de son plan d'éducation annuel, et enfin, de son rapport annuel sur les résultats.

Des renseignements supplémentaires sur le *School Councils Regulation* sont disponibles dans le Guide des conseils d'école de l'Alberta. Veuillez consulter également Ressources à l'intention du personnel administratif et Planning Resources for School Authorities.

Règlement des écoles privées

Private Schools Regulation, AR 190/2000
School Act, article 28

Le présent règlement aborde les points suivants : la demande d'enregistrement et d'accréditation d'une école privée, les programmes d'études exigés pour les écoles privées autorisées, les écoles privées agréées et les écoles privées agréées et financées, les dossiers que doivent tenir les écoles privées, les règles de discipline, la suspension et l'expulsion, les avis requis, les politiques de l'école, les plans d'éducation triennaux, les rapports annuels, l'assurance requise et la communication des rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, préparer annuellement un plan opérationnel (formulaire *Notice of Intent to Operate*), tenir les dossiers des élèves et faire en sorte que le dossier d'un élève soit transféré avec l'élève advenant que celui-ci change d'école.

Règlement de l'enseignement à domicile

Home Education Regulation, AR 145/2006
School Act, article 29

Ce règlement énonce les exigences relatives au fonctionnement d'un programme d'enseignement à domicile, y compris l'exigence que ce programme soit sous la supervision d'un conseil scolaire associé ou d'une école privée associée, tel qu'il est stipulé dans le présent règlement. Veuillez consulter la section « Enseignement à domicile » dans le Guide et le Guide d'information sur l'enseignement à domicile pour plus de renseignements à ce sujet.

Règlement de l'éducation préscolaire

Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002
School Act, article 30

Ce règlement énonce les exigences ayant trait à l'administration des programmes d'éducation préscolaire, y compris les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances. Veuillez consulter « Éducation préscolaire » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Règlement des écoles à charte

Charter Schools Regulation, AR 212/2002
School Act, articles 31–38

Ce règlement porte sur l'établissement et le nombre maximal d'écoles à charte dans la province. On y explique le processus de demande d'une école à charte, les critères qui régissent l'approbation ou le refus d'établissement, le contenu d'une proposition de charte ainsi que le renouvèlement, la modification et l'abrogation d'une charte. Veuillez consulter « Écoles à charte » dans la section « L'administration et la prestation des programmes » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Règlement du dossier de l'élève

Student Record Regulation, AR 225/2006
School Act, article 23

Ce règlement donne des précisions à l'égard de l'information qui doit être gérée et maintenue dans le dossier de l'élève. Le règlement précise également la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé, donne les procédures pour le transfert du dossier d'un élève à une autre école à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Alberta, et pour la destruction des dossiers et enfin, précise comment se conformer au règlement.

Par ailleurs, le règlement porte sur le droit d'accès à un dossier et les différents cas où un conseil scolaire peut divulguer des renseignements dans le dossier de l'élève à des tierces parties, conformément à la *Freedom of Information and Privacy Act*.

Les écoles privées qui sont soumises à certaines dispositions du présent règlement doivent également consulter la *Personal Information Protection Act* pour savoir quoi faire en matière de divulgation des renseignements dans le dossier de l'élève.

Règlement de l'évaluation des élèves

Student Evaluation Regulation, AR 177/2003
School Act, article 39(3)(c)

Ce règlement décrit comment les tests et examens provinciaux, ou d'autres méthodes d'évaluation du rendement des élèves sont menés. Il prévoit l'émission par Alberta Education de directives indiquant les exigences administratives et procédurales concernant l'évaluation des élèves.

Ce règlement traite également des mesures de sécurité par rapport au matériel servant aux examens; de l'admissibilité des élèves à passer les examens provinciaux; de la conduite d'un élève menant à son expulsion durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que les procédures relatives aux objections et aux appels; de la revue des résultats d'une évaluation et des procédures d'appel qui peuvent comprendre communiquer avec le Special Cases Committee; de l'usage des résultats de tests, et la détermination des frais par le ministre. Veuillez consulter la section « Special Cases Committee » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

POLITIQUES

Politiques

Les politiques suivantes, présentées par ordre alphabétique, sont obligatoires. Toutefois, les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre ces politiques ont une certaine souplesse dans le choix des méthodes de mise en œuvre.

Activité physique quotidienne

Dans le but d'augmenter le niveau d'activité physique des élèves, les autorités scolaires doivent faire en sorte que chaque élève, de la 1re à la 9e année, soit actif pendant au moins 30 minutes par jour dans le cadre d'activités organisées par l'école. Cette politique se fonde sur la conviction que les élèves en bonne santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un endroit propice où développer des habitudes positives nécessaires pour une vie saine et active. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Activité physique quotidienne.

Anglais langue seconde

Afin de favoriser l'intégration des élèves d'anglais langue seconde à la programmation scolaire régulière et les doter des compétences langagières nécessaires et d'une compréhension du mode de vie canadien, les autorités scolaires doivent fournir un enseignement de la langue anglaise qui répond aux besoins de ces élèves. Une telle programmation s'avère essentielle à la pleine participation de ces élèves au système d'éducation de l'Alberta du préscolaire à la 12e année, et à la possibilité qu'ils deviennent des citoyens à part entière de la société canadienne. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *English as a Second Language* dans le site Web d'Alberta Education.

Carrefours d'apprentissage

Pour appuyer les élèves dans la réalisation des objectifs et des normes comme indiqués dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves (en anglais), les autorités scolaires doivent s'assurer que les élèves ont accès à un carrefour d'apprentissage. Un carrefour d'apprentissage est un espace physique ou virtuel qui est inclusif, flexible et centré sur l'élève et qui favorise la collaboration, l'enquête, l'imagination, le jeu et la découverte, et ce, afin d'accroitre et d'approfondir l'apprentissage.

Pour plus de renseignements à ce sujet, voir « Carrefours d'apprentissage » dans « Administration et prestation des programmes » du Guide.

Cours élaborés localement

Les autorités scolaires qui offrent des cours élaborés localement doivent respecter les processus d'approbation et les exigences contenues dans la section « Cours élaborés localement » du Guide et dans le système *Locally Developed Courses Online Management System* (LDCOMS). Les autorités scolaires qui offrent des cours d'études religieuses élaborés localement doivent s'assurer qu'une partie du contenu du cours porte sur une étude comparative des autres grandes religions du monde.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Cours élaborés localement » dans la section « Cours et programmes » du Guide.

Éducation sexuelle

Afin d'assurer que les élèves atteignent les résultats d'apprentissage prescrits par Alberta Education dans les programmes d'études, les autorités scolaires et les écoles privées agréées qui offrent les cours Santé et préparation pour la vie de la 4e à la 9e année et Carrière et vie doivent s'assurer que le volet portant sur la sexualité humaine est offert à tous les élèves.

En vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act*, les parents doivent être avisés lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les activités comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la suite d'une demande écrite des parents, l'enseignant doit exempter l'élève du cours, du programme d'études ou du programme éducatif ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » dans le Guide.

Évaluation des élèves

Dans le but d'appuyer l'établissement et le maintien de normes ainsi que l'amélioration des programmes scolaires et du rendement des élèves, les autorités scolaires et les écoles privées agréées et subventionnées doivent élaborer, documenter, maintenir à jour et mettre en œuvre des politiques et des procédures écrites qui se rapportent à l'évaluation des élèves. Ces politiques et ces procédures visent l'évaluation continue de l'apprentissage chez les élèves et doivent refléter les caractéristiques suivantes :

- l'évaluation des élèves doit être juste, correcte et équitable;
- l'élève a le droit d'appel selon les procédures établies à ce sujet;
- on y traite du rôle de l'élève et de l'enseignant dans les évaluations;
- on y traite de l'utilisation de l'information obtenue à la suite des évaluations afin d'améliorer la qualité de la programmation scolaire; et
- on précise la communication, en temps opportun, de l'information portant sur l'évaluation aux élèves, aux parents et aux conseils d'école.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter les sections « Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année » et « Évaluation des élèves du secondaire deuxième cycle » dans le Guide.

Perfectionnement, supervision et évaluation des enseignants

Les autorités scolaires, les administrateurs de services d'éducation préscolaire, les directions générales, les directions d'école et le personnel enseignant doivent collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique qui prévoit que la pratique pédagogique de tous les enseignants est toujours conforme aux exigences énoncées dans « Normes de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta » Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Teacher Growth, Supervision and Evaluation Policy*.

Utilisation et communication des résultats à la suite des évaluations provinciales

Les autorités scolaires doivent analyser, interpréter et communiquer les résultats de leurs élèves aux évaluations de 3e, 6e et 9e années et aux examens de 12e année en vue de l'obtention du diplôme. Ces évaluations doivent servir de complément aux évaluations conçues et administrées localement pour améliorer le rendement des élèves et pour juger de la qualité et de l'efficacité de l'éducation qui leur est offerte.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter les documents suivants :

- Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Tests de rendement (6e et 9e année)

- Bulletins d'information par matière;
- *Achievement Testing Program General Information Bulletin*.

Examens en vue de l'obtention du diplôme

- *Diploma Examinations General Information Bulletin*; et
- Bulletins d'information par matière.

En septembre 2014, la mise à l'essai des nouvelles évaluations de l'apprentissage des élèves commencera en 3e année. Les exigences en matière de rapports sont encore à déterminer. Veuillez consulter « Évaluations de l'apprentissage des élèves » dans le Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

NORMES

Normes

Les normes suivantes précisent les attentes exigées qui sont acceptables en matière de prestation des programmes éducatifs.

Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves

Arrêté ministériel 001/2013 (en anglais)

Cet arrêté ministériel, dont la version française est à la page 3, établit les objectifs et les normes régissant les résultats d'apprentissage. Veuillez consulter la section « Fondements du programme » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta

Arrêté ministériel 016/97

Cet arrêté ministériel traite des quatre questions suivantes : l'autorisation d'enseigner, le perfectionnement professionnel, la supervision et l'évaluation. Il énumère les connaissances, les habiletés et les attributs qui conviennent aux enseignants à différentes étapes de leur vie professionnelle.

Normes en matière d'adaptation scolaire modifiées en juin 2004

Arrêté ministériel 015/2004

Cet arrêté ministériel énonce les exigences que les conseils scolaires doivent respecter dans la prestation de programmes et de services éducatifs aux élèves de la 1re à la 12e année qui ont des besoins spéciaux. Ces exigences sont présentées dans Les normes en matière d'adaptation scolaire (modifié en juin 2004). Veuillez consulter « Adaptation scolaire » dans la section « Administration et prestation des programmes » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

Normes régissant la prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire

Le document, Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires, renferme les exigences à l'intention des autorités scolaires en matière de prestation d'une programmation d'adaptation scolaire au préscolaire, programmation de haute qualité qui vise les enfants admissibles au financement d'Alberta Education. Veuillez consulter « Adaptation scolaire au préscolaire » dans la section « Administration et prestation des programmes » du Guide pour plus de renseignements à ce sujet.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

EXIGENCES – AUTRES DOCUMENTS D'ALBERTA EDUCATION

Introduction

Les personnes qui ont la responsabilité de mettre en œuvre les programmes éducatifs et d'administrer les écoles doivent se reporter aux documents suivants qui contiennent également des exigences que les écoles doivent respecter. Veuillez consulter le site Web d'Alberta Education pour prendre connaissance de tous les documents dont il est question dans cette section.

Plan d'activités d'Alberta Education

Le plan d'activités d'Alberta Education établit les objectifs, les initiatives prioritaires et les mesures de rendement afin d'améliorer le système provincial d'éducation.

Programmes d'études de l'Alberta

Les programmes d'études de l'Alberta constituent, pour les cours obligatoires et les cours facultatifs, la description des attentes en matière d'apprentissage à l'intention des élèves de l'élémentaire, du secondaire 1er cycle et du secondaire 2e cycle. Le contenu de ces programmes porte sur ce que les élèves devraient savoir et être capables de faire dans chaque cours élaboré pour ces niveaux.

Programme d'éducation pour la maternelle

L'enseignement reçu à la maternelle aura un impact majeur sur l'efficacité des expériences d'apprentissage des élèves à l'école, sur leur développement personnel et sur leur future participation dans la société. La maternelle, dans le cadre du programme préscolaire, est destinée aux enfants dans l'année précédant leur entrée en 1re année. Elle doit être mise en place de manière à aider les enfants à atteindre les attentes de l'apprenant décrites dans Programme d'éducation pour la maternelle – Français langue première ou Programme d'éducation pour la maternelle – Immersion. Ces documents incluent également des principes directeurs qui fournissent les fondements de tous les programmes préscolaires.

Funding Manual for School Authorities

Le document, *Funding Manual for School Authorities*, précise les conditions et les critères qu'une autorité scolaire, une école privée agréée et subventionnée ou un administrateur d'un centre d'éducation préscolaire privé doivent respecter pour obtenir du financement.

Politiques et exigences – Planification et rapports sur les résultats

Conformément à la *Fiscal Management Act*, à la *School Act* et aux règlements, les autorités scolaires et les écoles privées agréées et subventionnées sont tenues de préparer des plans d'éducation triennaux et des rapports annuels sur leurs résultats. Cette information doit servir à améliorer les résultats des élèves et la programmation qui leur est destinée.

En vertu de l'article 13(1) du *School Councils Regulation*, les conseils scolaires sont tenus d'offrir à un conseil d'école la possibilité de donner son avis sur l'élaboration de la mission, de la vision et de la philosophie de l'école, sur son plan d'éducation annuel, sur son rapport annuel et son budget. En vertu de l'article 13(2), les conseils scolaires doivent remettre à chaque conseil d'école les résultats des évaluations provinciales de son école, lui communiquer d'autres mesures provinciales et lui fournir une interprétation raisonnable de ces résultats et de ces mesures. Ces exigences sont présentées dans Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Ce document offre des conseils quant aux fondements législatifs et aux exigences qui concernent les autorités scolaires et les écoles privées agréées ou financées dans la préparation, la mise à jour et la communication de leurs rapports sur leurs plans d'éducation triennaux. Il renferme également la politique de responsabilisation des autorités scolaires. Le feuillet, Autorité scolaire – Planifier et communiquer : Guide de référence renferme les lignes directrices et les conseils visant à aider les autorités scolaires sur le plan de la planification et de la communication des résultats.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION

Programmes d'études

School Act, article 39(1)

Alberta Education élabore les programmes d'études en français et en anglais. Les programmes d'études suivants sont prescrits par le ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

- *Programme d'études – Élémentaire*
- *Programme d'études – Secondaire 1er cycle*
- *Programme d'études – Secondaire 2e cycle*

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Résultats d'apprentissage
  - Résultats d'apprentissage généraux
  - Résultats d'apprentissage spécifiques

Éducation francophone

School Act, article 10

Alberta Education reconnait que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada, et que les Canadiens faisant partie de la minorité de langue française en Alberta ont le droit de faire instruire leurs enfants dans une école francophone, droit qui leur est conféré en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et de l'article 10 de la *School Act*.

Les parents qui ont des droits en vertu de l'article 23 peuvent les exercer aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés et inscrire leurs enfants dans une école francophone administrée par une autorité régionale francophone.

Dans le but de soutenir l'éducation des enfants et des élèves admissibles à recevoir une éducation francophone, les écoles francophones offrent un programme approprié axé sur les piliers de l'éducation francophone, notamment la langue, l'identité, la culture et l'intégration à la communauté. Les autorités régionales francophones devraient consulter le document Affirmer l'éducation en français langue première : fondements et orientations – Le cadre de l'éducation francophone en Alberta affiché dans le site Web d'Alberta Education. Veuillez consulter également le site Web Éducation francophone.

Francisation

Le programme de francisation, offert par les autorités régionales francophones, est composé de soutiens pédagogiques ciblés aux enfants et aux élèves admissibles qui sont inscrits dans un programme d'éducation francophone. Ce programme a pour but de les aider à acquérir les compétences en langue française qui leur permettront de s'intégrer pleinement sur les plans social, scolaire et culturel comme citoyens francophones dans leur communauté et dans la société canadienne.

Une série de six documents, Seuils repères pour la francisation – Maternelle à 12e année et d'autres ressources d'appui présentées dans la ressource numérique, La francisation : l'affaire de tout le monde, ont été élaborées par Alberta Education en collaboration avec les autorités régionales francophones, pour orienter la programmation en francisation et soutenir les enseignants dans l'évaluation et la communication des progrès des élèves francophones ayant des besoins en matière de francisation.

Veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities* et *Provincial Approach to Student Information (PASI) Information Guide – Student and Enrolment* dans le site extranet d'Alberta Education

pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux élèves inscrits en francisation.

Veuillez contacter la Direction de l'éducation française pour plus de renseignements à ce sujet.

Mise en œuvre du curriculum – Maternelle à 12e année

Les dates de la mise en œuvre provinciale des nouveaux programmes d'études résultant de la redéfinition du curriculum seront déterminées en consultation avec les partenaires de l'éducation et prendront en compte l'état de préparation de ces partenaires et comprendront des appuis pour la mise en œuvre des nouveaux programmes. Pour plus d'information à ce sujet, veuillez consulter le site Web Mise en œuvre du curriculum.

Ressources pédagogiques et d'apprentissage

School Act, article 39(1)

Le ministre de l'Éducation peut autoriser le matériel pédagogique et d'apprentissage conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

Toutes les ressources autorisées figurent dans la base de données des ressources autorisées : *Authorized Resources Database*. Par ailleurs, on peut consulter dans le site de LearnAlberta.ca certaines de ces ressources ainsi que les ressources pour lesquelles la province a obtenu une licence d'utilisation.

Éducation à l'intention des élèves des Premières nations, des Métis et des Inuits

Alberta Education appuie la réussite des élèves des Premières Nations, des Métis et des Inuits (PNMI) à l'aide de stratégies importantes, notamment l'établissement de partenariats de collaboration avec les dirigeants et les collectivités des Premières Nations et des Métis, l'établissement de relations avec les parents et les familles des PNMI et l'engagement auprès de ces derniers, l'élaboration de ressources d'apprentissage et de soutiens aux programmes culturellement pertinents, l'augmentation du nombre de professionnels des PNMI dans le secteur de l'éducation et la prestation de services de perfectionnement professionnel ayant trait à l'éducation des élèves des PNMI.

Le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework* fournit la base pour la mise en œuvre de stratégies axées sur l'élève en vue d'augmenter la compréhension de tous les Albertains au sujet des cultures, des peuples et de l'histoire des Premières nations, des Métis et des Inuits. Veuillez consulter les documents suivants pour obtenir de l'information sur l'éducation, le cadre de collaboration et les ressources en matière d'éducation des élèves des PNMI : *FNMI Collaborative Framework*, *FNMI Families, Parents and Communities: Supporting Engagement Project* et *Memorandum of Understanding for First Nations Education in Alberta*. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez contacter les directions FNMI Services ou Aboriginal Policy.

On encourage les écoles à utiliser des ressources d'apprentissage qui élargissent et consolident les connaissances des élèves albertains sur les cultures, les visions du monde, l'histoire et les cultures des PNMI, les droits ancestraux issus des traités, les revendications territoriales et les questions de gouvernance. On procède maintenant à l'intégration des points de vue des Premières nations, des Métis et des Inuits dans les programmes d'études et les ressources élaborés par Alberta Education grâce à la consultation continue d'enseignants, d'ainés et de membres des communautés des PNMI.

Alberta Education, en collaboration avec des enseignants et des ainés des PNMI a élaboré le programme d'études, *Aboriginal Studies 10-20-30*. Alberta Education publie également des ressources telles que la ressource numérique, *Walking Together: FNMI Perspectives in Curriculum*, des vidéos sur les études autochtones dans le site de LearnAlberta.ca, *Promising Practices* et Nos mots, nos façons afin d'aider les enseignants et les écoles à améliorer les résultats scolaires des élèves des PNMI. Veuillez consulter les sites suivants d'Alberta Education pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les programmes et les ressources à l'intention des PNMI.

La *Aboriginal Learner Data Collection Initiative* (ALDCI) exige que les autorités scolaires ajoutent une question d'autoidentification des Autochtones aux

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

formulaires d'inscription des élèves. La formulation exigée pour cette question est donnée dans *Aboriginal Learner Data Collection Initiative (ALDCI) – Information for School Authorities*. Ce document fournit également des conseils sur la façon dont les écoles doivent remettre cette information à Alberta Education. Les données obtenues dans le cadre de cette initiative permettent au Ministère de surveiller et de faire état des résultats scolaires, notamment les niveaux de réussite des élèves des PNMI, et d'attribuer différemment le financement pour les PNMI aux autorités scolaires.

L'une des priorités de l'Alberta consiste à combler l'écart en matière de réussite scolaire des élèves des PNMI. Ces élèves peuvent avoir besoin de planification de programmes et de soutien pédagogique pour atteindre les objectifs de leur niveau scolaire. Un financement différentiel, fondé sur le nombre d'élèves déclarés des PNMI, aide les autorités scolaires à répondre aux besoins locaux. Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les codes et le financement des élèves des PNMI, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

Les autorités scolaires qui prévoient offrir des programmes des langues des Premières Nations, des Métis et des Inuits (PNMI) peuvent choisir parmi les programmes d'études d'Alberta Education, notamment les programmes sur la langue et la culture des Pieds-Noirs ou des Cris. Elles peuvent également utiliser les programmes des langues des PNMI élaborés/acquis et autorisés localement, notamment les programmes sur la langue des Nakota/Nadoka.

Programmes à l'intention des adultes dans le système d'éducation de base

Les conseils scolaires sont tenus de se préoccuper d'abord de la programmation scolaire à l'intention des élèves ayant 6 ans ou plus, ou ayant moins de 19 ans à compter du 1er septembre d'une année donnée. Tout programme à l'intention d'adultes doit respecter les conditions suivantes :

- Aucun établissement public postsecondaire n'offre un programme semblable dans la région desservie par le conseil scolaire.
- Aucun cours, programme ou formation professionnelle n'est offert à des élèves adultes qui habitent à l'extérieur de l'Alberta.
- Tous les programmes à l'intention des adultes sont offerts selon le principe du recouvrement des couts complets.
- Tout programme à l'intention des adultes est offert par une unité organisationnelle distincte et comprend la gestion distincte des dossiers et des renseignements relatifs à l'imputabilité.
- Tous les dossiers et renseignements en matière d'imputabilité sont disponibles sur demande à Alberta Education pour en faire l'examen.
- Toute formation professionnelle doit être offerte conformément au *Private Vocational Training Act*.
- Aucun conseil scolaire établi en vertu de la *School Act* ne peut utiliser le terme « collège » par rapport à ses activités éducatives ou autres.
- Aucun financement accordé pour appuyer les programmes du préscolaire à la 12e année n'est détourné pour appuyer l'offre de tout cours, programme ou formation professionnelle à l'intention des adultes.

Les définitions suivantes s'appliquent aux exigences de la programmation scolaire à l'intention des adultes :

- « Adulte » désigne un individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire courante, est âgé de 19 ans ou plus.
- « Programme à l'intention des adultes » désigne un ensemble de cours offerts à des adultes et qui peuvent mener à l'obtention de titres scolaires du niveau postsecondaire tels qu'un diplôme ou un certificat, mais sans s'y limiter.
- « Formation professionnelle à l'intention des adultes » désigne un programme d'enseignement relatif à une activité professionnelle.
- « Activité professionnelle » désigne un emploi, un commerce, une profession ou un métier.
- « Circonscription scolaire » désigne une région de la province où un conseil scolaire en exercice offre des services éducatifs et dont les élèves relèvent de sa gestion.
- « Unité organisationnelle distincte » désigne un service pour la prestation d'un programme pour lequel il y a un code de programme séparé qui permet de tenir compte de tous les revenus et de toutes les dépenses ayant trait à ce programme.
- « Comptabilisation du cout complet » désigne un modèle de comptabilité qui fournit les renseignements sur tous les couts encourus dans l'offre d'un service ou d'un produit.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Préscolaire – 9e année

Services d'éducation préscolaire

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002

« Services d'éducation préscolaire » désigne le continuum d'une programmation qui tient compte des stades de développement de la petite enfance et qui répond aux divers besoins des jeunes enfants et de leurs familles. D'autre part, « maternelle » désigne le programme éducatif offert l'année précédant la première année et fait partie du continuum de l'éducation préscolaire.

Les programmes d'éducation préscolaire permettent aux jeunes enfants de jouer un rôle actif dans leur apprentissage, de vivre un ensemble d'expériences communes et de faire l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'attitudes qui les préparent à poursuivre leur apprentissage.

Les programmes d'éducation préscolaire ne sont pas obligatoires. Ces programmes peuvent être offerts conformément à l'article 30 de la *School Act*. Les administrateurs qui offrent un programme d'éducation préscolaire doivent accepter tous les enfants, y compris ceux qui ont des besoins en adaptation scolaire qui répondent aux critères d'admissibilité et qui font l'objet d'une demande de programmation.

Maternelle

La maternelle s'inscrit dans le cadre du programme d'éducation préscolaire. Elle est destinée aux enfants qui s'inscriront en 1re année l'année suivante. La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée et mise en œuvre pour aider les enfants à réaliser les attentes d'apprentissage énoncées dans le document Programme d'éducation pour la maternelle – Français langue première. Pour les maternelles d'immersion en français, veuillez consulter Programme d'éducation pour la maternelle – Immersion.

Ces documents décrivent les apprentissages qui constituent le fondement de leurs futures réussites et qui aident les enfants à se préparer en vue de la 1re année. Ils renferment également les principes directeurs qui fournissent le fondement de tous les programmes d'éducation préscolaire.

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

Les administrateurs de services d'éducation préscolaire doivent fournir un minimum de 475 heures d'activités éducatives pour chaque enfant pendant une année scolaire.

Il est permis de modifier ce nombre d'heures pour les enfants qui ont des besoins en adaptation scolaire légers, modérés ou graves, y compris ceux qui sont doués et talentueux, et ce, en tenant compte du stade de développement de chaque enfant et des besoins éducatifs qui lui sont propres.

L'école/l'administrateur d'un service d'éducation préscolaire devrait communiquer avec la direction Learner Services pour discuter de toute modification aux heures d'enseignement.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'apprentissage, activités qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans les programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction directe avec des enfants dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des enfants par rapport aux résultats d'apprentissage;
- l'interaction avec des enfants dans le cadre de l'apprentissage en classe, que ce soit dans une

maternelle, une prématernelle, une garderie, ou les rencontres pour établir une programmation axée sur la famille.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu aux fins d'enseignement et d'autres activités pour les enfants, pendant lesquelles il y a une interaction et une supervision directes entre les enfants et l'enseignant.

Une école peut affecter un maximum de 35 heures du temps d'enseignement à des activités, notamment :

- les visites au domicile de l'enfant;[1]
- la rentrée scolaire échelonnée sur une certaine période;
- des journées consacrées à de petits groupes;
- la démonstration par l'enfant de son apprentissage dans le cadre de rencontres où participent l'enfant, ses parents et son enseignant.

Ces activités favorisent, chez l'enfant, sa transition du foyer à l'école. Elles soutiennent également la communication et l'établissement de relations d'entraide.

Le temps d'enseignement ne comprend pas ce qui suit :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des enfants.

Possibilité d'un programme dans les régions éloignées

Un enfant admissible à un programme d'éducation préscolaire, et qui vit dans une région éloignée non desservie par un programme d'éducation préscolaire disponible à une distance raisonnable peut avoir droit à un programme d'éducation préscolaire à domicile. Un tel programme doit comprendre au moins 22 visites à domicile d'une heure et demie ou plus, et être planifié, enseigné et évalué par un enseignant breveté. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

Quand il s'agit d'enfants doués et talentueux ou qui ont des besoins en adaptation scolaire légers, modérés ou graves, et qui vivent dans une région éloignée, l'administrateur d'un service d'éducation préscolaire devrait communiquer avec la direction School Accreditation and Standards pour discuter des possibilités de programmation.

1re à 9e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

School Act, article 39(1)(c)

Afin de garantir des possibilités d'apprentissage équitables pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. L'organisation des écoles à ces neuf niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 39(1)(c) de la *School Act* et afin de permettre un programme équilibré favorisant l'atteinte des résultats d'apprentissage indiqués dans Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves (en anglais), les écoles sont tenues d'assurer, de la 1re à la 9e année, un minimum de 950 heures d'enseignement par année scolaire.

Note : Pour faciliter la transition depuis la maternelle chez certains élèves pris individuellement, il est possible, en 1re année, d'adopter un minimum d'heures d'enseignement autre que 950.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'apprentissage, activités qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage présentés

[1] Ces visites auprès des parents ou tuteurs de l'enfant appuient sa transition du foyer à l'école et permettent de fournir des renseignements au sujet du programme ou des progrès réalisés par l'enfant. Le temps affecté à ces visites, de 30 à 60 minutes, est cumulatif et compte dans le nombre total d'heures d'enseignement.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

dans les programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction avec les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec des élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'éducation en ligne et/ou de l'éducation à distance; et/ou
- la supervision de l'apprentissage fait par l'élève en milieu de travail.

Temps d'enseignement – 1re à 9e année

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu pour l'enseignement, les examens, les tests et les activités étudiantes, temps où une supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant sont maintenues.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires.

Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent à l'organisation du temps d'enseignement.

- Tous les élèves doivent recevoir un nombre minimum d'heures d'enseignement. Voir « Accès à un minimum d'heures d'enseignement – Maternelle » et « Accès à un minimum d'heures d'enseignement – 1re à 9e année » dans cette section.
- Sous réserve de l'exigence ci-dessus, les décisions relatives à l'organisation et à la programmation du temps d'enseignement incombent au conseil scolaire. Ces décisions devraient être assez souples, sur une base quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves; par exemple : planification en bloc, programmes d'artistes résidents.
- L'organisation de l'enseignement peut reposer sur un modèle de programmation intégrée où les résultats d'apprentissage de deux matières ou plus sont traités dans un même bloc de temps.
- Tous les élèves devraient avoir suffisamment d'occasions d'atteindre les résultats d'apprentissage dans les programmes d'études. Dans le but d'aider les écoles à planifier, on présente aux pages suivantes des recommandations concernant l'affectation du temps d'enseignement pour les matières obligatoires et facultatives.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats d'apprentissage que doivent atteindre les élèves en matière de technologies à la fin de la 3e, 6e, 9e et 12e année. L'atteinte de ces résultats assure que les élèves sont préparés à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. Les habiletés en technologie sont devenues des compétences indispensables dans presque toutes les sphères de l'activité humaine.

Les élèves doivent acquérir ces compétences de base ainsi que les compétences en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Bien que les résultats relatifs aux TIC soient réunis dans un programme d'études, ils ne doivent pas être enseignés de manière indépendante, mais dans le contexte des autres matières. Toutes les autorités scolaires doivent avoir un plan de mise en œuvre du programme d'études des TIC, plan qui porte sur la façon dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés selon les niveaux scolaires et les matières.

Voir la section « Cours et programmes » dans le Guide pour plus de renseignements au sujet des écoles élémentaires et secondaires premier cycle.

Activité physique quotidienne – 1re à 9e année

Le but de l'activité physique quotidienne (APQ) est d'augmenter le niveau d'activité physique des élèves. L'APQ est fondée sur la conviction que les élèves en santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un milieu favorable où ils peuvent acquérir les habitudes positives nécessaires pour un mode de vie sain et actif. La ressource, L'activité physique quotidienne : 1re – 9e année : Manuel d'appui, soutient la mise en œuvre de la politique sur l'APQ.

Les écoles ont la responsabilité de créer et de promouvoir un milieu d'apprentissage propice à l'adoption d'habitudes de vie saine, y compris l'activité physique quotidienne.

Les autorités scolaires doivent suivre de près la mise en œuvre de l'APQ pour s'assurer que tous les élèves font au moins 30 minutes d'activité physique chaque jour. Le directeur d'école peut accorder des exemptions de l'APQ selon les circonstances particulières suivantes :

- croyances religieuses – demande par écrit des parents remise au directeur d'école;
- motifs d'ordre médical – attestation médicale remise au directeur d'école précisant les activités physiques auxquelles l'élève n'est pas en mesure de participer.

Les activités physiques devraient varier en forme et en intensité et tenir compte de la capacité de chaque élève. Les enseignants doivent considérer les ressources disponibles au sein de l'école et dans la communauté pour permettre aux élèves de faire des choix.

Les autorités scolaires ont le choix d'utiliser les heures d'enseignement ou non, pour mettre en œuvre l'APQ.

- Les cours d'éducation physique sont une stratégie appropriée pour répondre à l'exigence de l'APQ.
- L'APQ devrait se faire sur une aussi longue période de temps que possible, mais les 30 minutes peuvent être réparties sur toute la journée. Par exemple, on peut faire deux périodes de 15 minutes chacune, pour un total de 30 minutes.
- On peut intégrer l'APQ à d'autres matières tout au long de la journée.

La ressource, L'activité physique dans les écoles de l'Alberta – Lignes directrices sur la sécurité, aide les autorités scolaires à formuler des lignes directrices sur la sécurité, propres à chaque site, en matière d'activité physique dans les écoles de l'Alberta. La mise en œuvre de ces lignes directrices sur la sécurité doit faire l'objet d'un examen préalable rigoureux : les autorités scolaires concernées sont tenues de veiller à ce qu'elles répondent aux exigences et aux circonstances de leurs établissements et de leurs programmes respectifs et de les modifier, si nécessaire.

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont des apprenants de la langue anglaise peuvent avoir besoin d'un soutien pédagogique et nécessiter une planification du programme d'anglais langue seconde pour répondre aux attentes établies pour leur niveau.

Veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities* et *Provincial Approach to Student Information (PASI) Information Guide – Student and Enrolment* dans le site extranet d'Alberta Education pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux apprenants de la langue anglaise.

Les écoles qui accueillent des apprenants de la langue anglaise à partir de la maternelle à la 9e année devraient consulter les documents *English as a Second Language: Guide to Implementation – Kindergarten to Grade 9* et *Working with Young Children Who Are Learning English as a New Language*.

Les *Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks* affichés dans le site *Supporting English Language Learners* ont été élaborés afin d'orienter les programmes d'ALS et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de la langue anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le site *English as a Second Language* ou communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Programme à l'élémentaire

Dans la planification de l'enseignement au niveau élémentaire, les pourcentages de temps suivants sont recommandés pour l'enseignement des matières obligatoires et facultatives au cours d'une année scolaire. Certains élèves auront possiblement besoin de plus ou de moins de temps pour atteindre les résultats d'apprentissage dans chaque matière.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Pourcentages de temps recommandés
1re et 2e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	30 %	30 %
French Language Arts❶ / Français❷	0 %	
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	10 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %
Temps pour les autres matières ex. : art dramatique, langues secondes,❸ enseignement religieux.	15 %	15 %

Pourcentages de temps recommandés
3e à 6e année

Matières	Écoles anglaises	Écoles francophones et d'immersion
English Language Arts	25 %	35 %
French Language Arts❶/Français❷	0 %	
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	15 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Arts plastiques et Musique	10 %	10 %
Éducation physique et Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %
Temps pour les autres matières ex. : art dramatique, langues secondes❸, enseignement religieux.	15 %	10 %

❶ Cours de French Language Arts – écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

❷ Cours de français – écoles francophones

❸ Le temps recommandé est de 10 % pour l'enseignement du français langue seconde, des programmes de langue et de culture des PNMI ou des programmes de langue et de culture internationales.

Note : Les résultats d'apprentissage du programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) sont intégrés aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de French Language Arts, de mathématiques et de sciences à tous les niveaux scolaires.

Cours facultatifs – Élémentaire

School Act, article 60(2)(a)

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des résultats d'apprentissage différents de ceux établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 60(2)(a) de la *School Act*, des cours facultatifs peuvent être élaborées localement. On a établi au niveau provincial des résultats d'apprentissage pour les cours facultatifs suivants :

- Art dramatique (programme anglais seulement)
- Français langue seconde
  (Veuillez consulter « Programmes de langues/Séquences de cours/Cours » dans la section « Cours et programmes » du Guide.)
- Cours de langue et de culture des PNMI
  (Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour plus de renseignements.)
- Cours de langues internationales
  (Veuillez consulter le tableau ci-dessous pour plus de renseignements.)

Temps d'enseignement – Secondaire premier cycle

Au secondaire premier cycle, l'école doit offrir au moins 950 heures d'enseignement par année à chacun des trois niveaux scolaires.

Programme du secondaire premier cycle

Dans leur planification de l'enseignement, les écoles doivent avoir comme première préoccupation de donner aux élèves la possibilité de satisfaire à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire premier cycle devrait être planifié en tenant compte des résultats d'apprentissage énoncés à la section « Fondements du programme » du Guide.

Un cours du secondaire premier cycle représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes spécifiques. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnait cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir, alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

Programmes de langues des PNMI et des langues internationales à l'élémentaire

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Pied-noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres matières à enseigner dans la langue ciblée et du temps d'enseignement alloué à ces matières.	X	X		X					X
Programmes d'études disponibles – Langue et culture									
• Maternelle à 6e année d'un programme « Langue et culture » de 12 ans (**12Y**)			X		X		X		
• 4e à 6e année d'un programme « Langue et culture » de 9 ans (**9Y**)	X	X	X	X		X		X	X

Pour toute autre information sur les programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Répartition recommandée du temps d'enseignement – Matières obligatoires
Secondaire premier cycle

Matières	Écoles anglaises (heures par année)	Écoles francophones/ d'immersion (heures par année)
English Language Arts	150	{250}
French Language Arts[1] ou Français[2]	0	
Mathématiques	100	100
Sciences	100	100
Études sociales	100	100
Éducation physique	75	75
Santé et préparation pour la vie	50	50
Langues secondes[3] et cours facultatifs[4]	(temps peut varier)	(temps peut varier)
Nombre total d'heures d'enseignement	950 heures	950 heures

[1] Le cours de French Language Arts est offert dans les écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris les écoles d'immersion en français).

[2] Le cours de français est offert dans les écoles francophones.

[3] L'attribution du temps recommandé est de 95 heures pour les écoles qui mettent en œuvre des programmes d'études provinciaux de français langue seconde, de langues et cultures des PNMI, et de langues et cultures internationales.

[4] Les programmes d'études des beaux-arts sont conçus pour être enseignés pendant 75 heures à chacun des trois niveaux scolaires.

Nombre d'heures par année recommandé pour l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français

School Act, article 11

Les recommandations visant le nombre d'heures pour les cours obligatoires au secondaire premier cycle s'appliquent aux écoles qui offrent l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français. En plus du cours d'English Language Arts, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement de la langue à l'étude.

Cours facultatifs au secondaire premier cycle

Les écoles sont tenues d'offrir deux cours facultatifs autorisés au niveau provincial. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais sont tenues d'offrir seulement un cours facultatif autorisé au niveau provincial.

Les cours facultatifs aident les élèves à atteindre les résultats d'apprentissage décrits à la section « Fondements du programme » du Guide. En outre, les cours facultatifs appuient les apprentissages dans les cours d'English Language Arts, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences, en plus de favoriser des possibilités d'apprentissage dans d'autres domaines.

Séquence

On devrait encourager les élèves à poursuivre, jusqu'en 9e année, l'étude d'au moins un des cours facultatifs choisis en 7e année.

Cours facultatifs

Les cours facultatifs sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts
- Art dramatique
- Arts visuels
- Musique
  - Chant choral
  - Musique générale
  - Musique instrumentale

Cours élaborés/acquis et autorisés localement
- Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Éducation à l'environnement et au plein air

Éthique
- On peut offrir ce cours soit en 7e, 8e ou 9e année.

Études professionnelles et technologiques (ÉPT)
- Jusqu'au moment de la mise en œuvre du nouveau programme d'études de la 5e à la 9e année, Fondements en carrières et technologies, les écoles qui offrent les ÉPT comme l'un des cours facultatifs autorisés au niveau provincial peuvent continuer à utiliser le niveau débutant des cours des ÉPT du secondaire deuxième cycle.
- Veuillez consulter le site Web des Études professionnelles et technologiques pour obtenir plus de renseignements au sujet des cours de niveau débutant en ÉPT.

Études religieuses
- La décision d'offrir ou non des cours d'études religieuses revient au conseil scolaire, conformément à l'article 50 de la *School Act*.

Français langue seconde

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Programmes de langues/Séquences de cours/Cours » dans le Guide.

Langues des Premières Nations, des Métis et des Inuits (PNMI)
- Les programmes d'études élaborés au niveau provincial pour l'enseignement des langues des PNMI sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Langues internationales
- Des programmes d'études ont été élaborés au niveau provincial pour l'enseignement des programmes bilingues et des programmes de langue et de culture internationales.
- Les programmes d'études pour les langues internationales qui sont élaborés au niveau provincial sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Programmes de langues des PNMI et des langues internationales au secondaire premier cycle

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Pied-noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres matières à enseigner dans la langue ciblée et du temps d'enseignement alloué à ces matières.	X	X		X					X
Programmes d'études disponibles – Langue et culture : • Programme « Langue et culture » de 12 ans (**12Y**) (Maternelle – 12e année)			X		X		X		
• Programme « Langue et culture » de 9 ans (**9Y**) (4e – 12e année)	X	X	X	X		X		X	X
• Programme « Langue et culture » de 6 ans (**6Y**) (7e – 12e année)	X	X	X	X	X	X			X

Pour toute autre information sur les programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Choix de cours au secondaire premier cycle

Le choix de cours fait par un élève demeure sujet à l'approbation du directeur, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours d'apprentissage distribué. Le directeur doit s'assurer que les élèves sont mis au courant des programmes disponibles pour répondre à leurs différents besoins éducatifs et que les parents comprennent le choix de cours de leur enfant et y donnent leur accord.

Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle

Les élèves doivent bénéficier d'encadrement dans la planification de leur programme au secondaire deuxième cycle alors qu'ils sont encore au secondaire premier cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés.

Au moment où les élèves de la 9e année planifient leur programme de 10e année, ils devraient prendre connaissance des cours préalables afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études secondaires. Veuillez consulter « Besoins des élèves en matière d'information » sous « Secondaire deuxième cycle » dans la section « Planification de la programmation » du Guide.

Par exemple, en mathématiques, les élèves doivent se concentrer sur leurs points forts et déterminer ce qu'ils sont susceptibles de faire après la 12e année. En 10e année, les élèves pourront choisir entre le cours de Mathématiques 10C ou 10-3. Le cours de Mathématiques 10C oriente les élèves vers les cours de la séquence -1 et -2. Les cours de la séquence -1 (20-1, 30-1) sont conçus pour les élèves qui devront étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la séquence -2 (20-2, 30-2) sont conçus pour les élèves qui n'auront pas à étudier le calcul différentiel et intégral pendant leurs études postsecondaires. Les cours de la séquence -3 (10-3, 20-3, 30-3) sont conçus pour les élèves qui s'inscriront à un programme d'apprentissage ou qui iront directement sur le marché du travail. Les élèves qui répondent aux critères pour suivre des cours de Connaissances et employabilité peuvent s'inscrire à Mathématiques 10-4 et Mathématiques 20-4. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Aide à la planification des élèves » sous « Secondaire deuxième cycle » dans la section « Planification de la programmation » du Guide.

Il revient au personnel de l'école secondaire premier cycle de s'assurer que l'élève qui planifie son programme d'études en parle avec ses parents et connaisse les exigences spécifiques pour l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat.

Plans de carrière

Les écoles sont encouragées à exiger que les élèves préparent un programme et un plan de carrière dès le secondaire premier cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation.

Pour plus de renseignements au sujet de la planification de carrière, veuillez consulter les livrets Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 1er cycle) et Planification de carrière – Guide de l'élève (Secondaire 2e cycle) dans le site Web d'Alberta Education.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Secondaire deuxième cycle

10e à 12e année

Accès à un minimum d'heures d'enseignement

Les écoles du secondaire deuxième cycle doivent s'assurer que les élèves ont accès à au moins 1 000 heures d'enseignement par année.

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- des enseignants qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement sont assignés à offrir ou à superviser l'enseignement;
- l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les résultats d'apprentissage d'un programme d'études approuvé;
- les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes indiquées;
- les élèves savent, avant de s'inscrire à un cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise pédagogique des enseignants.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants qui détiennent un brevet d'enseignement de l'Alberta ont la responsabilité d'organiser des activités d'apprentissage, activités qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans les programmes d'études et/ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction avec des élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage; et/ou
- l'interaction avec les élèves dans le cadre de l'apprentissage en classe, de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage en ligne et/ou de l'apprentissage distribué; et/ou
- la supervision de l'apprentissage fait par l'élève en milieu de travail.

Temps d'enseignement

Le temps d'enseignement comprend le temps prévu aux fins d'enseignement, d'évaluation et d'autres activités étudiantes où une supervision et une interaction directes et soutenues entre les élèves et l'enseignant sont maintenues.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les journées des congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignants;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours fériés et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les séances d'étude supervisées;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires;
- les répétitions et les cérémonies de remise des diplômes.

Organisation scolaire

Il incombe aux autorités scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation des programmes qui répondent le mieux aux besoins et aux intérêts de chaque élève.

Si on donne un cours dans une salle de classe en personne, il doit être inscrit tant au calendrier des élèves que des enseignants, à raison de 25 heures par crédit. Au secondaire deuxième cycle, un crédit représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes se rapportant à un cours donné. Un crédit correspond à 25 heures d'enseignement, soit la période pendant laquelle la plupart des élèves peuvent obtenir 1 crédit. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour 1 crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

Il y a plusieurs façons d'assurer de la souplesse dans l'offre de cours et le choix de démarches pédagogiques lorsque les cours sont offerts sous la supervision d'un enseignant breveté. En voici des exemples :

- Un cours peut être offert à l'aide d'une trousse d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de cette trousse doit refléter une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué (en ligne ou en format papier) élaborés par Alberta Education.
- On peut donner un cours à l'aide d'un modèle combiné. Voici des exemples d'une prestation combinée de l'enseignement :
  - On peut donner un cours en ayant recours à une combinaison d'enseignement en ligne et en classe. Dans ce cas, tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne.
  - On peut donner un cours en utilisant une trousse d'apprentissage autonome associée à l'enseignement en classe. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent alors être traités dans la trousse d'apprentissage autonome. Le contenu de la trousse d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.
- On peut donner un cours en ligne. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans le matériel d'apprentissage du cours en ligne. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours en ligne d'apprentissage distribué.
- On peut donner un cours dans un milieu extérieur à l'école à l'aide de ressources d'apprentissage autonome. Tous les résultats d'apprentissage prévus dans le programme d'études doivent être traités dans les ressources d'apprentissage autonome. Le contenu des ressources d'apprentissage autonome doit satisfaire à une norme semblable à celle des cours d'apprentissage distribué en ligne ou en format papier.

Peu importe le système d'organisation scolaire adopté, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats d'apprentissage identifiés pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.

Toute modalité de prestation de l'enseignement doit être inscrite à la grille-horaire des élèves et des enseignants et doit assurer, à chaque élève, au moins 25 heures d'enseignement par crédit au secondaire deuxième cycle. Voici les exceptions à cette exigence :

- Tous les cours de 3 crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours, à l'exclusion des cours de Formation par stages 15-25-35 et de Projets spéciaux 10-20-30.
- Les écoles peuvent offrir un bloc de trois cours des ÉPT, chaque cours ayant la valeur de 1 crédit, et ce, pour 62,5 heures. Cependant, les écoles doivent veiller à ce que les élèves atteignent tous les résultats d'apprentissage de chaque cours.
- Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (ex. : collèges publics et privés) peuvent offrir des cours le soir (à compter de 18 heures ou plus tard), en fin de semaine ou au cours du congé d'été à l'intention des élèves des élèves du secondaire deuxième cycle. Les exigences des programmes stipulées dans le Guide s'appliquent à toutes les écoles qui offrent ces cours aux fins d'obtention de crédits, sauf que pour ces cours, le temps d'enseignement

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

peut varier. Les écoles doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit. Il y a cependant des exceptions : Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 10-20-30 et les cours du Programme d'apprentissage enregistré et du programme Green Certificate.

Pour plus de renseignements sur le financement par unité de crédit d'inscription, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

Aide à la planification par les élèves

Certains cours sont obligatoires afin d'obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite d'études secondaires. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes plus tard, la direction d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année connaissent bien tous les préalables.

Par exemple, un élève doit réussir un cours d'études sociales de niveau 30 (30-1 ou 30-2) pour être admissible au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Un élève de 9e année qui désire obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta devrait s'inscrire en Études sociales 10-1 ou 10-2 pour s'assurer qu'il aura satisfait à toutes les exigences de cours à la fin de la 12e année. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » dans la section « Cours et programmes » du Guide.

Programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages

Pour enrichir l'apprentissage chez les élèves, l'horaire des cours et la programmation offerte au secondaire deuxième cycle devraient leur fournir l'occasion de transférer leurs connaissances à d'autres domaines. Également, on peut étendre la gamme des apprentissages par l'application des résultats d'apprentissage d'un cours aux résultats d'apprentissage d'un autre cours. On encourage donc les enseignants à mettre à profit, le plus possible, les occasions de faire des liens à l'intérieur d'un cours et entre des cours, et ce, afin de renforcer l'apprentissage.

Tous les cours du secondaire deuxième cycle offerts aux élèves doivent figurer dans la grille horaire, être enseignés, évalués et communiqués à Alberta Education.

Programmation concentrée et harmonieuse

On encourage les autorités scolaires à travailler en collaboration avec les établissements d'enseignement postsecondaires et les employeurs dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui favorise une transition harmonieuse à une variété de programmes offerts par des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Cette programmation allie certains cours interdépendants des EPT à des cours connexes et à l'apprentissage hors établissement.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

Besoins des élèves en matière d'information

Les élèves ont besoin de toute une gamme de renseignements afin de planifier leur programme d'études au secondaire deuxième cycle.

- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours au secondaire deuxième cycle. On devrait aussi s'assurer que les parents comprennent cette démarche et donnent leur accord au choix de cours de leur enfant.
- Lors de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves gardent à l'esprit les exigences en vue de l'obtention du diplôme ou du certificat.
- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études (diplôme ou certificat), le choix des cours suivis par les élèves au secondaire deuxième cycle peut être régi par des exigences adoptées par l'autorité scolaire qui a compétence sur ces élèves, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions dans le Guide.
- En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faut s'assurer que ces cours leur permettent d'atteindre leur objectif qui est, soit de satisfaire aux exigences d'admissibilité aux études postsecondaires, soit d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes qui faciliteront leur entrée

directe dans le monde du travail. Veuillez consulter « Programmation concentrée et harmonieuse » dans cette section.

- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué, sous réserve de l'autorisation de la direction d'école. Bon nombre d'autorités scolaires offrent ces cours dans la province. Les élèves âgés de 16 ans ou plus n'ont pas besoin d'obtenir l'approbation du directeur d'école pour s'inscrire à des cours d'apprentissage distribué. Pour plus de renseignements sur les cours d'apprentissage distribué, veuillez consulter la section « Administration et prestation des programmes » dans le Guide.
- Les élèves devraient être mis au courant des programmes qui sont disponibles pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.
- Les élèves francophones visés par l'article 10 de la *School Act* peuvent suivre tous leurs cours obligatoires et facultatifs en français, sauf le cours d'English Language Arts.

Veuillez également consulter « Planification au secondaire premier cycle pour les programmes offerts au secondaire deuxième cycle » dans la section « Préscolaire – 9e année » du Guide.

Bourses d'études

Tous les élèves devraient être informés des exigences pour l'obtention des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement.

Les élèves devraient également être mis au courant des bourses RAP\CTS Scholarships.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec Alberta Scholarship Programs.

Exigences générales pour l'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Détenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou un Certificat de réussite d'études secondaires ne signifie pas qu'un élève sera admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10e année, il faut donc conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire, de vérifier les exigences d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement et de planifier en conséquence leur choix de cours au secondaire deuxième cycle. Le site Web Alberta Learning Information Service (ALIS) renferme divers renseignements en anglais sur les établissements postsecondaires.

Pour tout renseignement relatif aux programmes des Études professionnelles et technologiques et aux programmes de préparation à l'emploi qui peuvent s'agencer aux programmes de Apprenticeship and Industry Training, veuillez consulter « Articulation avec les programmes d'apprentissage » sous « Études professionnelles et technologiques » dans la section « Cours et programmes » et la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Soumission des notes

Sauf indication contraire, les notes soumises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Toutes les notes doivent être transmises en utilisant le système PASI.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Cours et programmes

Introduction

Cette section présente des renseignements principalement sur les cours et les programmes offerts au secondaire deuxième cycle. Cependant, dans plusieurs cas, on fait référence aux cours et aux programmes de l'élémentaire (Maternelle à 6e année) et du secondaire premier cycle (7e à 9e année).

Anglais langue seconde

Les élèves qui sont des apprenants de la langue anglaise ont besoin d'un soutien pédagogique et nécessitent une planification du programme d'anglais langue seconde (ALS) pour répondre aux attentes établies pour leur niveau. Veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities* et *Provincial Approach to Student Information (PASI) Information Guide – Student and Enrolment* dans le site extranet d'Alberta Education pour plus de renseignements sur le financement et les codes relatifs aux apprenants de la langue anglaise.

Les écoles du secondaire deuxième cycle qui ont des élèves inscrits à des cours d'anglais langue seconde devraient consulter les trois documents suivants : *Senior High School ESL Program of Studies*, *English as a Second Language Senior High School Guide to Implementation* et *English as a Second Language Alberta Authorized Resource List, Grades 10-12*. Les autorités scolaires peuvent également offrir des cours élaborés localement pour répondre aux besoins des apprenants de la langue anglaise.

Les Alberta K–12 ESL Proficiency Benchmarks affichés dans le site Supporting English Language Learners ont été élaborés afin d'orienter le programme d'ALS et d'appuyer les enseignants au moment d'évaluer et de communiquer les progrès des apprenants de langue anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la politique concernant l'anglais langue seconde dans le Guide ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Baccalauréat international et Programme de reclassement dans les classes supérieures

Les écoles peuvent offrir à leurs élèves des cours plus avancés que ceux de la séquence 10-20-30, soit les cours du programme du Baccalauréat international (BI), ou les cours du Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement – AP).

Les écoles devraient informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaire, des cours BI et AP aux fins d'obtention de crédits et (ou) de reclassement dans les classes supérieures. Elles devraient également informer les élèves que ces programmes ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Les autorités scolaires qui offrent des cours BI ou AP à titre de cours élaborés localement doivent les soumettre à Alberta Education en utilisant le Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

On peut obtenir plus de renseignements en consultant le site Web de l'organisation du Baccalauréat international ou celui du Programme de reclassement dans les classes supérieures (Advanced Placement).

Carrière et vie

Les élèves du secondaire deuxième cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie en 10e, 11e ou 12e année. Les directeurs d'école peuvent choisir d'inscrire les élèves à Carrière et vie en 10e ou en 12e année si ces élèves ont décidé de suivre trois cours de sciences ainsi qu'un cours des Beaux-arts ou des Études professionnelles et technologiques en 11e année.

Exemption partielle de Carrière et vie

L'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* stipule que les conseils scolaires (ainsi que les écoles à charte) doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les exercices comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite des parents, les enseignants doivent exempter l'élève du cours, du programme d'études ou de l'enseignement ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » dans le Guide.

Exemption de Carrière et vie

Les directeurs d'école peuvent exempter un élève de suivre le cours de Carrière et vie lorsque ce dernier arrive de l'extérieur de l'Alberta en 12e année. Aux fins de la présente exemption, un élève de 12e année est défini comme celui qui obtient son diplôme ou certificat pendant l'année scolaire où il transfère à une école de l'Alberta. Dans ce cas, le directeur d'école exempte l'élève et soumet l'avis d'exemption en utilisant le système PASI. L'exemption doit être soumise au moment où elle est accordée. Si l'élève n'obtient pas son diplôme ou certificat, l'exemption n'est pas supprimée automatiquement. Le directeur d'école doit exercer un jugement personnel, soit de supprimer l'exemption ou de la maintenir en vigueur.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta », « Élèves adultes » dans le Guide ou le programme d'études de Carrière et vie.

Les élèves peuvent également être complètement exemptés du cours de Carrière et vie pour des motifs de croyance religieuse. Dans ce cas, les parents doivent écrire au ministre de l'Éducation pour demander une exemption. Il est essentiel pour le traitement de la demande d'inclure les renseignements suivants au sujet de l'élève dans la lettre des parents au ministre de l'Éducation :

- nom de famille légitime et prénom;
- date de naissance;
- école fréquentée actuellement;
- numéro d'identité de l'élève (si disponible).

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles

Les autorités scolaires ont la possibilité d'élaborer ou d'acquérir des cours élaborés localement afin de répondre aux besoins d'un élève donné ou de la collectivité. Ces occasions d'apprentissage complètent, prolongent et/ou approfondissent les programmes d'études provinciaux. Les cours élaborés localement peuvent servir aux fins suivantes :

- tenir compte des besoins et des intérêts des élèves;
- encourager et appuyer des pratiques novatrices d'apprentissage et d'enseignement;
- répondre à des priorités communautaires uniques (ex. : la langue, la culture, les besoins du marché du travail);
- motiver les élèves qui pourraient être à risque de décrochage scolaire;
- promouvoir des transitions harmonieuses à des études postsecondaires en exposant les élèves à des contenus et à des milieux d'apprentissage plus exigeants (ex. : Advanced Placement, Baccalauréat international).

Cours d'études religieuses élaborés localement

L'article 50 de la *School Act* permet aux conseils scolaires de prescrire l'enseignement religieux donné à leurs élèves. Cet enseignement peut être donné à

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

l'aide de cours d'études religieuses élaborés localement, sous réserve que ces cours développent le respect et la compréhension des différences entre les individus et les groupes minoritaires, et aident à développer une compréhension et une appréciation des croyances, coutumes, pratiques, écrits et traditions des autres grandes religions du monde.

Au moins 20 % du contenu des cours d'études religieuses élaborés localement doit aborder une étude comparative d'autres grandes religions du monde en plus de la religion à l'étude.

Les cours d'études religieuses sont tenus de respecter les mêmes exigences de cours et les mêmes critères que les autres cours élaborés localement.

Procédures – Autorités scolaires

Les autorités scolaires qui offrent des cours du secondaire premier cycle ou du secondaire deuxième cycle élaborés/acquis et autorisés localement doivent établir, mettre en œuvre et maintenir des procédures écrites courantes conformes aux dispositions dans le Guide et au Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

Le Ministère n'exige pas que les autorités scolaires fournissent une preuve qu'une motion a été adoptée en vue d'autoriser des cours élaborés localement au secondaire deuxième cycle. Cependant, on s'attend à ce que les procédures d'administration de l'autorité scolaire incluent une résolution ou une motion du conseil scolaire d'une autorité ou du corps administratif d'une école privée pour offrir un cours élaboré/acquis localement.

Financement

L'approbation du Ministère est requise afin d'obtenir le financement pour les cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement et afin d'accorder des crédits aux élèves.

Le financement pour les cours du secondaire premier ou deuxième cycle élaborés localement est attribué conformément aux dispositions présentées dans *Funding Manual for School Authorities*.

Approbation du Ministère

Les cours du secondaire premier cycle élaborés localement n'ont pas besoin d'être approuvés par le Ministère.

Avant d'être soumis au Ministère pour son approbation, les cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement doivent être autorisés à l'échelon local selon les protocoles établis par les autorités scolaires.

Les propositions de cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement doivent être soumises pour l'approbation du Ministère en utilisant le Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

Exigences des cours

Les cours élaborés localement doivent concorder avec la vision d'un Albertain éduqué, soit un penseur engagé et un citoyen doté d'un sens de l'éthique et d'un esprit d'entreprise, comme défini dans *Inspiring Education: A Dialogue with Albertans*.

Les cours élaborés localement doivent respecter toutes les normes et lignes directrices provinciales qui sont pertinentes en matière d'éducation (ex. : Norme de qualité de l'enseignement régissant la prestation de l'enseignement de base en Alberta, *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect*, Éducation hors établissement, *Aboriginal Content Validation Guidelines*).

Les cours élaborés localement doivent aussi respecter toutes les lois régissant la propriété intellectuelle, y compris la reconnaissance et l'autorisation d'utiliser un matériel appartenant à des tiers.

Critères de soumission

En plus des exigences de cours données ci-dessus, les propositions d'élaborer localement de nouveaux cours et/ou d'utiliser des cours existants seront évaluées selon les critères de soumission décrites dans Locally Developed Courses Online Management System :

Philosophie et raison d'être

Les propositions d'élaborer de nouveaux cours localement devraient fournir une philosophie claire et logique en s'appuyant sur les suggestions recueillies des élèves, des parents ou du personnel de l'école.

Les éléments clés à prendre en considération sont les suivants :

- la pertinence par rapport au contexte local, y compris les besoins, les intérêts et les objectifs des élèves et de la communauté;
- si oui ou non les cours existants élaborés localement ou les cours autorisés par la province pourraient être utilisés pour répondre au besoin identifié.

Les cours élaborés localement devraient mettre l'accent sur le prolongement de l'apprentissage offert aux élèves qui va au-delà de la portée des cours existants élaborés localement ou des programmes d'études provinciaux. Les propositions doivent également identifier les cours existants élaborés localement ou des programmes d'études provinciaux qui peuvent se chevaucher avec le nouveau cours élaboré localement qui est proposé ou qui y sont similaires, et justifier les raisons pour lesquelles ce nouveau cours est nécessaire.

Résultats d'apprentissage

Les propositions des cours élaborés localement incluront des résultats d'apprentissage qui :

- développent les compétences décrites dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves;
- décrivent la séquence des attentes en matière d'apprentissage;
- assurent la cohérence et la rigueur dans le cours ou la série de cours.

Plan d'évaluation

Les propositions des cours élaborés localement doivent comprendre un plan d'évaluation décrivant la façon dont les résultats d'apprentissage seront évalués ou mesurés.

Mise en œuvre

Les propositions des cours élaborés localement doivent inclure un plan de mise en œuvre qui traite des points suivants, tel que requis par le système LDCOMS :

- une clarification en matière de chevauchement ou de prolongement;
- la description des installations ou de l'équipement nécessaires;
- les éléments de sécurité;
- les questions controversées ou délicates;
- la supervision et l'évaluation assurées par l'autorité scolaire.

Partage de cours

Les plans des cours élaborés localement doivent être partagés, sur demande et sans frais, avec les autres autorités scolaires de l'Alberta et les écoles internationales agréées en Alberta.

Périodes d'autorisation

Les cours du secondaire deuxième cycle élaborés localement et qui sont autorisés par le Ministère détiennent cette autorisation pour une durée maximale de quatre ans. Après cette période d'autorisation, ces cours doivent être soumis de nouveau à l'approbation du Ministère selon les exigences énoncées dans Locally Developed Courses Online Management System (LDCOMS).

Dates de soumission

Les propositions pour de nouveaux cours élaborés localement ou des cours en vigueur doivent être soumises au Ministère au moyen du système LDCOMS et selon le calendrier suivant :

- le 1er novembre 2014 pour être offerts au deuxième semestre de l'année scolaire 2014-2015;
- le 1er mars 2015 pour être offerts au premier semestre de l'année scolaire 2015-2016.

Les propositions en vue de l'acquisition d'un cours élaboré localement doivent être soumises par l'autorité scolaire qui veut en faire l'acquisition au cours du semestre précédant sa mise en œuvre. Un cours élaboré localement ne peut être acquis auprès de l'autorité scolaire qui l'a élaboré jusqu'à ce que le processus d'approbation du Ministère soit terminé pour ce cours.

Veuillez consulter Locally Developed Courses dans le site Web d'Alberta Education pour obtenir plus de renseignements à ce sujet.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Cours de Connaissances et employabilité

Les cours de Connaissances et employabilité visent les élèves de la 8e à la 12e année dont les niveaux de rendement en lecture, en écriture et en mathématiques ou dans d'autres domaines sont inférieurs, de deux à trois niveaux scolaires, au niveau scolaire qui convient à leur âge.

Les autorités scolaires peuvent offrir les cours de Connaissances et employabilité afin de fournir aux élèves la possibilité de connaitre du succès et ainsi pouvoir obtenir un emploi, exercer leur rôle de citoyen et poursuivre des études tout au long de leur vie.

Les élèves peuvent combiner les cours de Connaissances et employabilité avec d'autres cours du secondaire premier cycle ou deuxième cycle ou passer de la série de cours de Connaissances et employabilité à l'autre série, ou vice versa, de la 8e à la 12e année.

Les cours de la série Connaissances et employabilité remplacent le Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP), qui a été supprimé en 2006. Pour obtenir des renseignements sur le PIFP et son Certificat de réussite, veuillez consulter l'annexe 3 du Guide.

Pour tout renseignement concernant les cours de Connaissances et employabilité, veuillez consulter Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année.

Cours de connaissances et employabilité au secondaire premier cycle

Les cours de Connaissances et employabilité (CE) en 8e et 9e année comprennent quatre cours théoriques (cinq pour les élèves qui fréquentent une école francophone) et neuf domaines professionnels.

Les **cours théoriques** de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle sont :

- English Language Arts (CE)
- Études sociales (CE)
- Français (CE)
- Mathématiques (CE)
- Sciences (CE)

Les tests de rendement de Connaissances et employabilité que les élèves de la 9e année doivent passer correspondent aux résultats d'apprentissage de la 9e année décrits dans les cours théoriques susmentionnés. On administre tous les tests de rendement de Connaissances et employabilité selon le même calendrier que les autres tests de rendement de la 9e année. Les élèves de la 9e année qui suivent un cours de Connaissances et employabilité doivent passer le test de rendement de ce cours. Veuillez consulter ce site Web pour tout autre renseignement sur les tests de rendement en Connaissances et employabilité.

Les **cours professionnels** de Connaissances et employabilité portent sur les neuf domaines suivants :

- Alimentation
- Art/Design et communication
- Construction : Bâtiments
- Horticulture
- Mécanique automobile
- Préparation au milieu de travail
- Services commerciaux
- Soins médicaux
- Textiles

Les cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire premier cycle sont séparés en différentes unités d'enseignement. Compte tenu des champs d'intérêt des élèves, des installations et de l'équipement disponibles, les unités de chaque cours peuvent être combinées dans n'importe quel ordre pour établir le volet professionnel du programme.

Cours de connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle

Les élèves qui choisissent de suivre des cours de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle visent habituellement à améliorer leurs compétences scolaires et professionnelles et à assurer leur transition vers le marché du travail ou la poursuite de leurs études et de leur formation. Tous les cours de Connaissances et employabilité ont une valeur de 5 crédits et ils sont identifiés par le suffixe « -4 ».

Les élèves qui suivent des cours de Connaissances et employabilité peuvent être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires ou poursuivre leurs

études afin d'être admissibles au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Pour être admissible au Certificat de réussite d'études secondaires, un élève doit avoir réussi **au moins un cours théorique** de Connaissances et employabilité.

Les **cours théoriques** de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle sont :

- English Language Arts 10-4, 20-4, 30-4
- Études sociales 10-4, 20-4
- Français 10-4, 20-4, 30-4 (programme francophone)
- Mathématiques 10-4, 20-4
- Sciences 10-4, 20-4

Les cours professionnels de Connaissances et employabilité au secondaire deuxième cycle sont disponibles dans les douze domaines suivants :

- Alimentation
- Art/Design et communication
- Construction – Bâtiments
- Construction – Métaux
- Horticulture
- Mécanique automobile
- Préparation au milieu de travail
- Ressources naturelles
- Services commerciaux
- Soins de beauté
- Soins médicaux
- Textiles

Comme préalable au premier cours d'un programme d'éducation hors établissement, on peut utiliser le cours de Préparation au milieu de travail 10-4 à la place du cours de Services de santé : HCS3000 – Systèmes de sécurité en milieu de travail (ÉPT).

Tous les cours sont offerts pour une valeur de 5 crédits, mais on peut jumeler des cours afin de tirer avantage des possibilités d'enseignement supplémentaire ou d'expériences d'apprentissage hors établissement, tels que les cours de sécurité en milieu de travail. On doit transmettre les notes et les crédits séparément pour chaque cours qui a été jumelé.

Pour plus de renseignements au sujet de ces cours, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Des renseignements pertinents sont également donnés dans les documents suivants : Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année, et *Funding Manual for School Authorities*.

Crédits attribués pour les projets spéciaux

On attribue des crédits aux élèves pour les projets spéciaux dans le but de reconnaître le travail qu'ils ont accompli sur une base individuelle ou en petits groupes (ex. deux à trois élèves), et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours ou des programmes offerts par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education. Les élèves peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30. Les cours Projets spéciaux 20 et Projets spéciaux 30 n'exigent aucun préalable.

Objectifs

Les projets spéciaux permettent de poursuivre deux objectifs clés :

- L'élève participe à la sélection, à la planification et à l'organisation de son propre programme.
- L'élève poursuit des activités pour lesquelles il démontre beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes d'études ou de la programmation scolaire offerte par l'école.

Exigences

Les exigences pour obtenir des crédits en projets spéciaux suivent.[1]

- Les crédits en projets spéciaux sont accordés pour les travaux réalisés par les élèves en tant qu'individus ou en petits groupes afin de poursuivre un apprentissage personnalisé.
- La participation d'un élève à un programme ou à un cours offert par des organismes qui ne relèvent pas d'Alberta Education n'est pas considérée comme un projet spécial.

[1] Certains projets des 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, dans la mesure où ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet des 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

- Chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant de l'école fréquentée par l'élève.
- L'élève est tenu de soumettre un plan clair et précis au directeur d'école pour son approbation. Ce plan devrait comporter les éléments suivants :
  - une description ou les grandes lignes du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la démarche qui servira à la réalisation du projet;
  - la description des résultats d'apprentissage visés;
  - les procédures d'évaluation qui auront été définies par un enseignant;
  - l'échéance prévue;
  - le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.
- Le directeur d'école conservera une copie du plan de tous les projets spéciaux proposés.
- Le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise.
- Lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours de cette matière, et y apporter un complément.
- Les projets doivent être terminés et soumis au directeur d'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire.
- Lorsqu'un projet spécial se déroule dans un endroit à l'extérieur de l'école, les dispositions prévues dans Éducation hors établissement – Manuel s'appliquent alors.

Les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer 3 crédits pour 75 heures de travail ou 5 crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, sous réserve de l'approbation du directeur d'école.

- On peut également offrir le cours de Projets spéciaux pour 1, 2 ou 4 crédits. Les crédits sont attribués pour un projet spécial qui est mené à terme au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, sous réserve de l'approbation du directeur d'école.
- Les autorités scolaires doivent élaborer des politiques qui leur permettront d'assurer l'uniformité et la normalisation des procédures qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Ces politiques doivent également préciser les procédures concernant l'évaluation et la communication des résultats de ces projets.
- Les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à satisfaire aux exigences relatives à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite d'études secondaires.

Les projets spéciaux comportent un certain nombre de restrictions. Il y a des situations où des crédits pour des projets spéciaux ne sont pas attribués, notamment :

- les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école (ex. : les sports d'équipe, le journal de l'école, l'annuaire des élèves, les excursions scolaires);
- les expériences de travail à l'école;
- les projets élaborés par un enseignant.

Note : Dans les cas où un élève s'inscrit à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.

Éducation francophone

School Act, article 10

Enracinée dans les droits constitutionnels établis par l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés, l'éducation francophone offre aux élèves une programmation scolaire qui favorise leur croissance personnelle, intellectuelle et sociale tout en leur permettant de maitriser la langue française et de développer un sentiment d'appartenance et d'identification à la culture et à la communauté francophone et à la langue française. Ainsi l'objectif du programme est double : la compétence linguistique en français et la construction identitaire.

Pour toute information relative au financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Éducation hors établissement

Les expériences d'apprentissage hors établissement comprennent le programme de Travail-études, les cours de Formation par stages 15-25-35, Préparation à l'emploi et Stage de carrière 10, les cours du programme Green Certificate ou les cours du Registered Apprenticeship Program. En participant à des programmes d'éducation hors établissement offerts grâce à des partenariats école-communauté, les élèves peuvent acquérir une expérience de travail pratique reliée aux aptitudes à la vie quotidienne et aux possibilités de carrières et rehausser leurs connaissances, habiletés et attitudes.

Un programme d'éducation hors établissement :

- permet les possibilités suivantes : partenariats communautaires, observation au poste de travail, mentorat, ou travail-études;
- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors établissement pour appuyer l'atteinte des résultats d'apprentissage des cours obligatoires et facultatifs autorisés au niveau provincial;
- favorise l'octroi de crédits du secondaire deuxième cycle pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Il incombe aux autorités scolaires de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. La responsabilité des pratiques d'enseignement et d'évaluation pour toutes les expériences d'apprentissage hors établissement leur revient également.

Pour connaitre les exigences législatives et procédurales concernant les expériences d'apprentissage hors établissement, veuillez consulter le document, Éducation hors établissement – Manuel ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Transmission des crédits obtenus pour des cours hors établissement

Lorsque les écoles communiquent des notes et des crédits pour des cours hors établissement en utilisant le système PASI, elles doivent transmettre séparément les notes et les crédits obtenus pour les cours des ÉPT. Par exemple, les 6 crédits d'un l'élève qui a participé à une expérience de travail, laquelle comprenait le cours obligatoire HCS3000 : Systèmes de sécurité en milieu de travail, devraient être répartis comme suit : 1 crédit pour le cours des ÉPT et 5 crédits pour Formation par stages 15.

Travail-études/Partenariats communautaires

Le programme Travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage expérientiel, sous la supervision coopérative d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

Programme Travail-études

Le programme Travail-études permet aux élèves du secondaire premier cycle et du secondaire deuxième cycle d'appliquer les connaissances, les habiletés et les attitudes qu'ils ont acquises dans des cours à des situations réelles, et ce, grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

Le programme Travail-études comprend les activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé, et ce, sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur et de l'employeur.

Dans le cas des élèves du secondaire premier cycle, il est recommandé que le programme Travail-études ait lieu entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter, Éducation hors établissement – Manuel.

Partenariats communautaires

Les partenariats communautaires sont fondés sur la conviction que les éducateurs peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

En faisant appel à l'expertise, aux ressources et au talent des organismes et des agences de services de la communauté, des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir les expériences d'apprentissage de leurs élèves. Les autorités scolaires sont incitées à élaborer des lignes directrices en matière de partenariats communautaires et de participation des entreprises à

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

l'éducation. Veuillez vous reporter à « Partenariats entre l'école et la communauté » dans la section « Fondements du programme » du Guide.

On peut initier les élèves au concept des partenariats communautaires de plusieurs façons :

- inviter des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers ou fassent des démonstrations;
- demander à des membres de la communauté de participer à des évènements spéciaux, comme des journées d'orientation ou la Semaine de l'éducation;
- faire la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partager des ressources comme des films, des CD, des livrets, des dépliants, du matériel ou des installations de laboratoires spécialisées;
- participer à divers programmes, comme ceux de travail-études, d'observation au poste de travail ou de mentorat;
- participer à des activités de service communautaire.

Les partenariats communautaires dont il est question dans les cours de Connaissances et employabilité sont décrits dans Manuel d'information pour les cours de « Connaissances et employabilité » de la 8e à la 12e année.

Éducation physique

Exemptions

Le but du programme d'éducation physique, de la maternelle à la 12e année, est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour mener une vie saine et active.

Pour atteindre le but du programme d'éducation physique, il est recommandé d'utiliser une variété d'activités de mouvements pour toutes les dimensions du cours, y compris d'autres milieux (ex. : natation et activités de plein air), la danse, les jeux, la gymnastique et les activités individuelles. Selon les circonstances particulières suivantes, on pourra accorder une exemption d'une ou de plusieurs dimensions du cours, ou du cours d'éducation physique.

Lorsqu'un élève de 10e année n'est pas en mesure, pour des motifs d'ordre médical, de satisfaire aux exigences du cours d'Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour satisfaire à ces exigences au cours de la 11e ou 12e année de sa scolarité.

L'avis d'exemption du cours d'Éducation physique 10 accordée à un élève doit être communiqué par le directeur d'école en utilisant le système PASI au moment où l'exemption est accordée.

Même si un élève est exempté des exigences du cours d'Éducation physique 10, il doit néanmoins présenter le nombre total de crédits requis aux fins d'obtention du diplôme ou du certificat.

Catégorie	Motifs de l'exemption	Marche à suivre	Activités de remplacement
INDIVIDU	Convictions religieuses	• Demande par écrit adressée par le parent au directeur d'école	Lorsqu'une exemption est accordée, on devrait, dans la mesure du possible, remplacer le programme d'éducation physique par d'autres activités qui sont conformes aux résultats d'apprentissage et aux objectifs de ce programme.
INDIVIDU	Motifs d'ordre médical	• Attestation d'un médecin adressée au directeur d'école précisant les activités que l'élève doit éviter	
INDIVIDU	Un élève de 12e année provenant de l'extérieur de l'Alberta, qui devrait obtenir son diplôme pendant l'année scolaire où il s'inscrit à une école de l'Alberta	• Le directeur d'école signale l'exemption en utilisant le système PASI. L'exemption doit être soumise au moment où elle est accordée.	
CLASSE, NIVEAU OU ÉCOLE	Accès aux installations	• Exemption demandée par l'autorité scolaire ou un parent • Exemption autorisée par l'autorité scolaire	

Éducation physique et enseignement à domicile

Les résultats obtenus en Éducation physique 10, cours suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peuvent être transmis à Alberta Education en indiquant si l'élève a réussi ou échoué, et ce, conformément à l'article 6 du *Home Education Regulation*.

Études professionnelles et technologiques

Le programme d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme du secondaire deuxième cycle conçu selon un modèle de cheminement de carrière souple.

Les ÉPT sont organisées en cinq regroupements :

- Affaires, administration, finances et technologies de l'information (BIT)
- Santé, loisirs et services sociaux (HRH)
- Design et arts de la communication (MDC)
- Ressources naturelles (NAT)
- Métiers, fabrication et transport (TMT)

Un regroupement est un ensemble de cours de 1 crédit des ÉPT qui représente les carrières et les éléments communs de l'industrie. Ces regroupements correspondent à la Classification nationale des professions et servent d'outil d'organisation.

Crédits du secondaire deuxième cycle pour des cours des ÉPT suivis au secondaire premier cycle

Jusqu'au moment quand le nouveau programme d'études à l'intention des élèves de la 5e à la 9e année, Fondements en carrières et technologies (FCT), sera mis en œuvre, les écoles du secondaire premier cycle offrant les ÉPT comme un de leurs cours facultatifs autorisés au niveau provincial peuvent continuer à utiliser des cours de niveau débutant des ÉPT. Certains élèves pourront réussir tous les résultats d'apprentissage de cours individuels des ÉPT pendant qu'ils sont au secondaire premier cycle.

Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire deuxième cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire premier cycle, recommandation selon laquelle un élève a réussi tous les résultats d'apprentissage d'un cours des ÉPT et qu'on devrait lui attribuer le ou les crédit(s) pour ce cours. La mention « P », signifiant que l'élève a réussi, ou une note exprimée en pourcentage, peut être attribuée à l'élève par le directeur de l'école secondaire deuxième cycle. Cette information est transmise en utilisant le système PASI. Le cours en question fera alors partie du relevé de notes de l'élève.

Note : La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas à ces élèves.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

Articulation avec les programmes d'apprentissage

L'admission aux programmes d'apprentissage n'exige pas nécessairement un diplôme d'études secondaires, mais en détenir un est souvent souhaitable pour y être admis. Des ententes relatives à l'articulation des programmes ont été conclues avec certains métiers, notamment charpentier, coiffeur, cuisinier, mécanicien-monteur, plombier, soudeur, technicien d'équipement lourd, technicien de véhicules automobiles et technicien en débosselage d'automobiles.

Vous trouverez des renseignements au sujet des programmes d'apprentissage en consultant le site Web Apprenticeship and Industry Training.

Green Certificate Program

Le Green Certificate Program est administré par le gouvernement de l'Alberta (Alberta Agriculture and Rural Development). Ce programme est offert hors établissement et permet aux élèves d'obtenir des crédits s'ils le terminent avec succès. Les élèves du secondaire deuxième cycle de l'Alberta, âgés de 15 ans ou plus, peuvent s'inscrire à l'une des neuf spécialisations suivantes : Exploitation vache-veau (Cow-Calf-Beef Production), Production des produits

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

laitiers (Dairy Production), Bovins en parc d'engraissement (Feedlot Beef Production), Exploitation en grande culture (Field Crop Production), Exploitation des champs irrigués (Irrigated Field Crop Production), Production ovine (Sheep Production), Production porcine (Swine Production), Apiculture (Bee Keeper Production) et Technicien équin (Equine Technician).

On peut étudier chacune de ces spécialisations à trois niveaux progressifs de connaissances et de compétences. Les cours de ces spécialisations sont énumérés dans Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours.

Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Chant choral 10 pour le chant, ou Musique instrumentale 10 pour un instrument;
- Chant choral 20 pour le chant, ou Musique instrumentale 20 pour un instrument;
- Chant choral 30 pour le chant, ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Un élève n'a pas le droit de recevoir à la fois des crédits pour un cours de musique suivi à l'école, et pour un cours de musique privé lorsque les deux cours sont soit de nature instrumentale, soit de nature chorale. Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Chant choral 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à 15. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école, et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Cette disposition d'un maximum de 15 crédits ne s'applique pas aux crédits en musique obtenus en suivant des cours élaborés localement.

Les crédits attribués pour des études privées en musique complétées au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à des années d'études plus avancées que le niveau scolaire actuel de l'élève.

Si un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les résultats d'apprentissage correspondant à un cours de niveau 30, le directeur d'école recommandera que soit inscrit à son dossier un maximum de 15 crédits en musique (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10, 20 et 30). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours des niveaux 10 et 20.

De même, lorsqu'un élève a atteint les résultats d'apprentissage qui correspondent à un cours de niveau 20, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier 10 crédits en musique (5 crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10 et 20). Le tableau à la page suivante fournit l'information nécessaire pour que le directeur d'école sache s'il peut accorder des crédits pour des études privées en musique.

Pour se voir attribuer des crédits, l'élève doit avoir réussi les composantes pratiques et théoriques indiquées dans le tableau pour le niveau du cours en question. Les notes transmises par les écoles à Alberta Education seront calculées de la façon suivante pour chaque niveau de cours :

- Composante pratique (niveau du cours) – 70 % de la note transmise
- Autres composantes (théorie) – 30 % de la note transmise

Les directeurs d'école recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par Conservatory Canada ou Royal Conservatory of Music. Tout diplôme, toute photocopie d'un diplôme ou toute photocopie de relevés de notes sont en soi insuffisants aux fins d'évaluation.

Dans le cas où un élève ne pourrait présenter un relevé de notes officiel pour chaque année d'études antérieure qui fait l'objet d'une évaluation, le directeur d'école accordera la mention « P », signifiant que l'élève a réussi, plutôt qu'une note exprimée en pourcentage, lorsqu'il recommandera l'attribution de crédits.

La note déterminée par le directeur d'école doit être soumise pour chaque cours de musique en utilisant le système PASI.

COURS POUR LESQUELS L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS PEUT ÊTRE RECOMMANDÉE POUR DES ÉTUDES PRIVÉES DE MUSIQUE

		Cours de niveau 10	Cours de niveau 20	Cours de niveau 30
Conservatory Canada	Chant ❶	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Orgue électronique, orgue à tuyaux, orgue	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Piano, ❷ cordes, ❸ guitare	6e année/niveau + Théorie II	7e année/niveau + Théorie III	8e année/niveau + Théorie IV
	Bois, ❹ cuivres ❺	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
Royal Conservatory of Music	Chant ❶	6e année + Rudiments intermédiaires	7e année Rudiments avancés	8e année Rudiments avancés
	Piano, cordes, ❸ accordéon, guitare, orgue	6e année + Rudiments intermédiaires	7e année Rudiments avancés	8e année Rudiments avancés
	Bois, ❹ cuivres, ❺ percussion, flute à bec	4e année + Rudiments intermédiaires	6e année Rudiments avancés	8e année Rudiments avancés

❶ On doit attribuer des crédits en Chant choral 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.
❷ Le programme « Contemporary Idioms Piano Syllabus » de Conservatory Canada peut servir à l'obtention de crédits au secondaire deuxième cycle. Ce programme est réparti en niveaux plutôt qu'en années.
❸ Les cordes comprennent uniquement le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse.
❹ Les bois comprennent uniquement la flute, le hautbois, le basson, la clarinette et le saxophone.
❺ Les cuivres comprennent uniquement la trompette, le cor à pistons, le trombone, le saxhorn et le tuba.

Programmes de langues/Séquences de cours/Cours

Programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion en français)

School Act, articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement. Puisque le français est une des deux langues officielles du Canada, l'apprentissage du français s'avère important pour rehausser les possibilités de vivre et de travailler partout au Canada et dans le monde, ainsi que pour favoriser une meilleure entente entre les Canadiens d'expression anglaise et française. Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) ainsi que des services connexes, conformément à l'article 21 de la *School Act*.

Les conseils scolaires qui offrent des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français et les séquences de cours de français langue seconde) doivent implanter ces programmes et ces cours conformément aux exigences provinciales.

Pour toute information concernant le financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Heures d'enseignement – Programmes d'immersion en français

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps alloué à l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés à la page suivante cadrent avec les objectifs du programme d'immersion en français :

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Maternelle	100 %
1re – 2e année	90 % –100 %
3e – 6e année	70 % – 80 %
7e – 9e année	50 % – 80 %
10e – 12e année	40 % – 80 %

Séquences des cours de français langue seconde

Les séquences des cours de français langue seconde fournissent aux élèves de la 1re à la 12e année l'occasion d'apprendre le français. À l'élémentaire et au secondaire premier cycle, on donne souvent les cours de français langue seconde de 30 à 40 minutes par jour. Les cours de français langue seconde au secondaire deuxième cycle sont enseignés pendant 125 heures et permettent aux élèves d'obtenir 5 crédits par cours terminé avec succès.

Deux séquences de cours au secondaire deuxième cycle permettent aux élèves d'étudier le français : la séquence de cours de neuf ans et la séquence de cours de trois ans. Le but de la séquence de cours de neuf ans est de développer les capacités de communication des élèves ainsi que leurs connaissances linguistiques, culturelles et stratégiques. Après avoir terminé cette séquence de cours de neuf ans, les élèves peuvent communiquer des messages personnels à l'aide de structures linguistiques variées tout en faisant preuve d'une compréhension de différentes cultures francophones.

À la fin de la séquence de cours de trois ans, les élèves peuvent communiquer des messages simples dans un certain nombre de situations tout en faisant preuve d'une certaine compréhension des différentes cultures francophones.

Pour toute information concernant le financement accordé par le gouvernement fédéral et administré par le Programme des langues officielles en éducation (Alberta Education), veuillez consulter la section 4 du *Funding Manual for School Authorities*.

Écoles élémentaires et secondaires premier cycle

La séquence de cours de neuf ans de français langue seconde débute en 4e année et se poursuit jusqu'à la dernière année du secondaire deuxième cycle. Ce programme d'études présente une séquence de résultats d'apprentissage par niveau scolaire et assure ainsi une meilleure harmonisation de l'enseignement du français dans les écoles élémentaires et les écoles secondaires premier cycle. On devrait encourager les élèves de l'élémentaire qui entrent au secondaire premier cycle de poursuivre leur apprentissage du français.

Les directeurs des écoles du secondaire premier cycle peuvent offrir aux élèves de leur école qui n'ont jamais étudié le français, le cours de French 10-3Y aux fins de crédits. Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'offre de French 10-3Y dans une école du secondaire premier cycle, veuillez consulter « Cours et crédits du secondaire deuxième cycle accessibles aux élèves du secondaire premier cycle » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur » du Guide.

Écoles secondaires deuxième cycle

On peut offrir les séquences de cours de trois ans et de neuf ans au secondaire deuxième cycle. Lorsque les élèves entrent au secondaire deuxième cycle, ils doivent suivre des cours de français langue seconde qui correspondent à leur niveau de compétence en français. Les élèves du secondaire premier cycle qui ont déjà acquis les habiletés, les connaissances et les attitudes du cours de la 9e année doivent s'inscrire au cours de French 10-9Y. Toutefois, les élèves qui n'ont pas encore étudié le français doivent s'inscrire au cours de French 10-3Y.

La séquence de cours suivante est encore offerte :

- French 31a
- French 31b
- French 31c

Veuillez prendre note que la disposition d'accorder des crédits pour des cours préalables exemptés n'est plus en vigueur pour French 10, French 20 et French 30.

Enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (Programmes bilingues)

School Act, articles 11, 21

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français.

L'article 21 de la *School Act* permet à une autorité scolaire d'offrir un programme parallèle qui met l'accent sur une langue et une culture données, si le conseil scolaire détermine que la demande est suffisante.

Un programme bilingue (immersion partielle) désigne un programme dans lequel une langue autre que l'anglais ou le français est utilisée dans le cadre de l'enseignement, pendant tout au plus 50 % de la journée d'enseignement.

Une autorité scolaire qui offre un programme bilingue (immersion partielle) :

- doit s'assurer que les élèves ont également la possibilité d'acquérir des compétences dans toutes les composantes du cours d'English Language Arts afin de satisfaire aux exigences d'obtention du diplôme ou du certificat;
- a la responsabilité de décider du montant de temps d'enseignement pour toutes les matières, de la maternelle à la 12e année, pourvu que le temps d'enseignement respecte les orientations données dans le Guide.

Il incombe aux autorités scolaires d'établir l'équilibre des matières pour un programme bilingue. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Au niveau provincial, de la maternelle à la 12e année, les quatre programmes de langues suivants sont disponibles : Chinese Language Arts, German Language Arts, Spanish Language Arts et Ukrainian Language Arts.

Les autorités scolaires qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent consulter le document *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12: Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts, and Communication.

Cours de langue et de culture des PNMI

Dans un cours de langue et de culture des Premières Nations, des Métis ou des Inuits (PNMI), on enseigne une langue des PNMI afin de développer les compétences de communication et de sensibilisation culturelle. Alberta Education offre actuellement une variété de séquences de cours de langue et de culture des Pieds-Noirs et des Cris (en anglais). Les autorités scolaires peuvent élaborer ou acquérir des cours de langue et de culture des PNMI à titre de cours élaborés localement.

À l'aide des conseils et des commentaires des ainés, des spécialistes communautaires et des enseignants des Premières nations et des Métis, Alberta Education a élaboré un gabarit intitulé *FNMI Language and Culture Twelve-year (Kindergarten to Grade 12) Template* afin d'aider les autorités scolaires dans l'élaboration de plans de séries de cours liés à une langue et à une culture locales.

Les cours de langue et de culture des PNMI doivent être conformes aux exigences précisées dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour plus de renseignements au sujet des cours élaborés localement, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Programmes de langues internationales

Les autorités scolaires peuvent décider d'offrir un cours de langue et de culture autorisé par le Ministère ou de continuer d'offrir une série de cours de langue et de culture élaborés localement, cours qui sont présentement autorisés. Les programmes provinciaux de langues internationales offerts au secondaire deuxième cycle sont présentés à la page suivante.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Programmes de langues internationales et des PNMI au secondaire deuxième cycle

	Allemand	Chinois	Cri	Espagnol	Italien	Japonais	Latin*	Pied-Noir	Punjabi	Ukrainien
Programmes bilingues : Cours de langue Les autorités scolaires décident des autres cours à enseigner dans la langue ciblée et du temps d'enseignement alloué à ces cours.	X	X		X						X
Programmes d'études disponibles –Langue et culture : • 10-12Y, 20-12Y, 30-12Y d'un programme « Langue et culture » de 12 ans **(12Y)**			X		X			X		
• 10-9Y, 20-9Y, 30-9Y d'un programme « Langue et culture » de 9 ans **(9Y)**	X	X	X	X		X			X	X
• 10-6Y, 20-6Y, 30-6Y d'un programme « Langue et culture » de 6 ans **(6Y)**	X	X	X	X	X	X				X
• 10-3Y, 20-3Y, 30-3Y d'un programme « Langue et culture » de 3 ans **(3Y)**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Pour toute autre information sur les programmes de langues, veuillez consulter *School Administrator's Guide to Implementing Language Programming*.

Pour connaitre la série de cours appropriée, voir la section sur les langues internationales, dans Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours dans le site Web d'Alberta Education.

Les renseignements les plus récents concernant les programmes d'études et les ressources de soutien sont disponibles dans le site Web Programs of Study.

Pour plus de renseignements sur les lignes directrices et les exigences concernant la programmation en langue au niveau local, veuillez communiquer avec le Program of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Cours de langues élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles

Les cours de langue qui sont élaborés localement (ex. : cours de langues, cours de langue et culture) doivent être conformes au cadre approprié présenté dans *The Common Curriculum Framework for International Languages*. Les cours de langue et de culture des PNMI doivent être conformes aux exigences données dans *The Common Curriculum Framework for Aboriginal Language and Culture Programs, Kindergarten to Grade 12 : Western Canadian Protocol for Collaboration in Basic Education*.

Pour tout renseignement concernant la soumission à Alberta Education des cours élaborés localement, veuillez consulter « Cours élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire premier et deuxième cycles » dans le Guide.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter International Language Programs ou communiquer avec le Program of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communication.

Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle

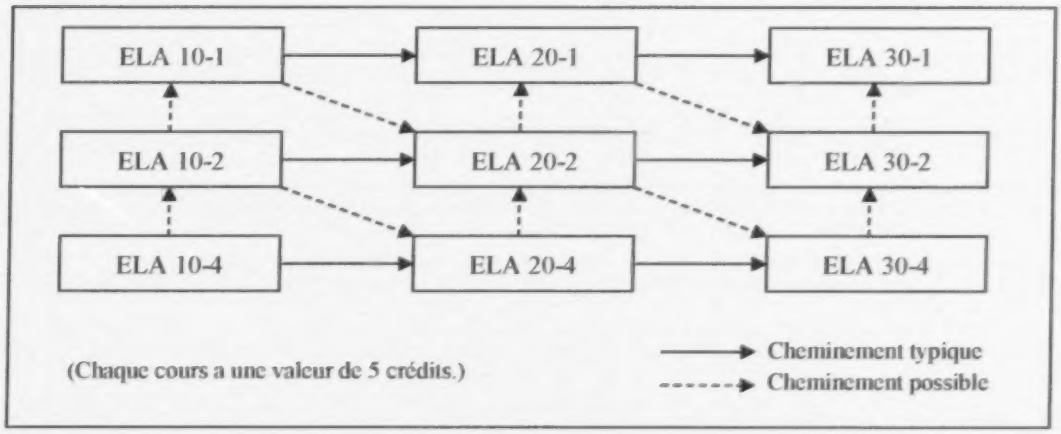
Au secondaire deuxième cycle, les programmes élaborés au niveau provincial sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Veuillez consulter « Transfert de séquence de cours » dans la section « Attribution des crédits » du Guide.

Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent faire un transfert à un autre point.

Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les matières suivantes :

- English Language Arts
- Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours des ÉPT
- Études sociales
- Français
- French Language Arts
- Français langue seconde – Séquences de cours
- Mathématiques
- Sciences

English Language Arts (ELA)

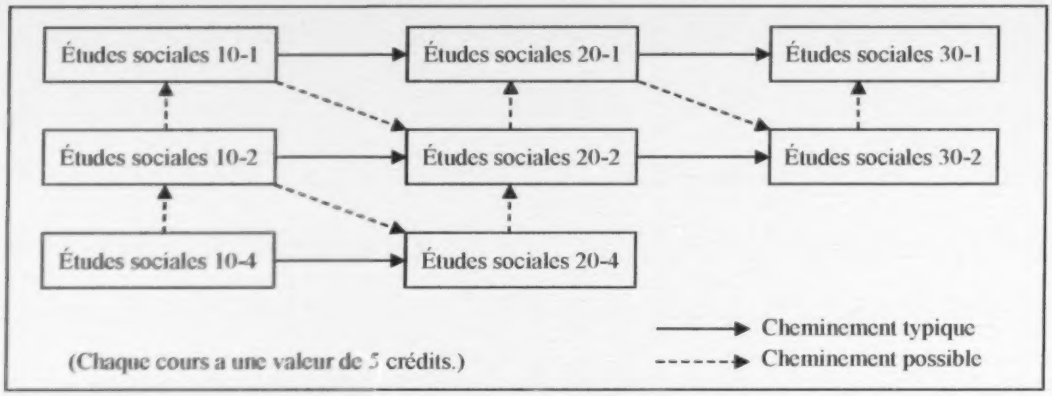


Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

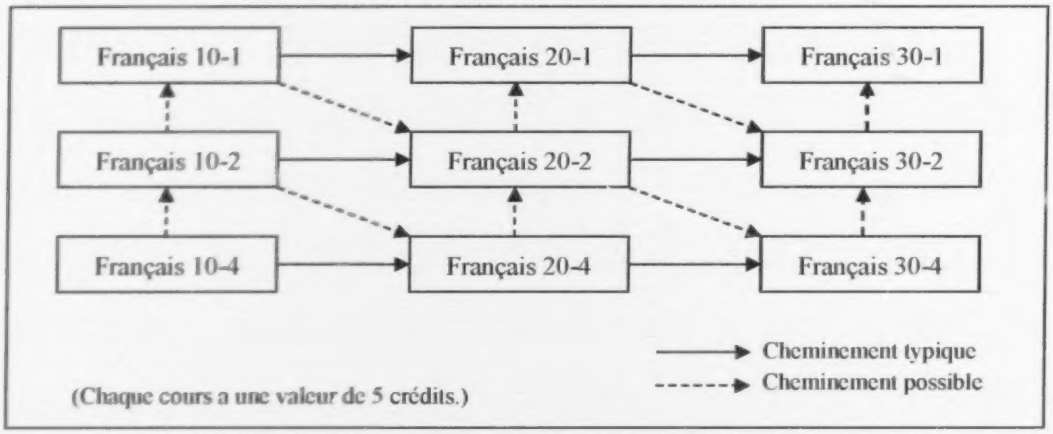
Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Études sociales



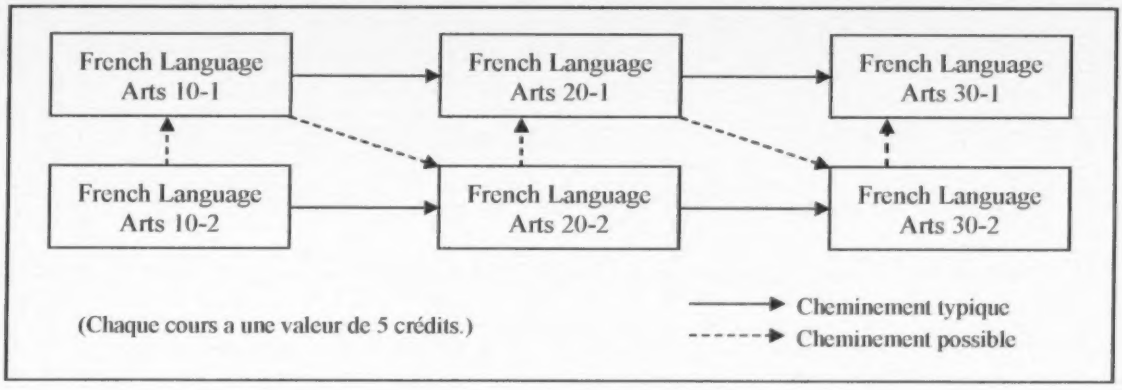
Français
(Écoles francophones)



Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

French Language Arts
(Écoles d'immersion en français)



Français langue seconde – Séquences de cours

(Note : Tous les cours dans chaque séquence ci-dessous ont une valeur de 5 crédits.)

Pour les élèves débutant l'apprentissage du français au secondaire 2e cycle :

French 10-3Y ⟶ French 20-3Y ⟶ French 30-3Y

Pour les élèves qui ont les compétences requises de la 9e année de la séquence de cours de 9 ans :

French 10-9Y ⟶ French 20-9Y ⟶ French 30-9Y

Pour les élèves qui démontrent un niveau de français avancé avant de s'inscrire en 10e année [1] :

French 31a ⟶ French 31b ⟶ French 31c

[1] Cette série de cours s'adresse aux élèves qui démontrent des aptitudes linguistiques équivalentes ou supérieures à celles dont font preuve les élèves qui ont réussi le cours de French 30-9Y, et qui souhaitent continuer à parfaire leurs compétences en français. Veuillez prendre note que la disposition d'accorder des crédits pour des cours préalables exemptés n'est plus en vigueur pour French 10, French 20 et French 30.

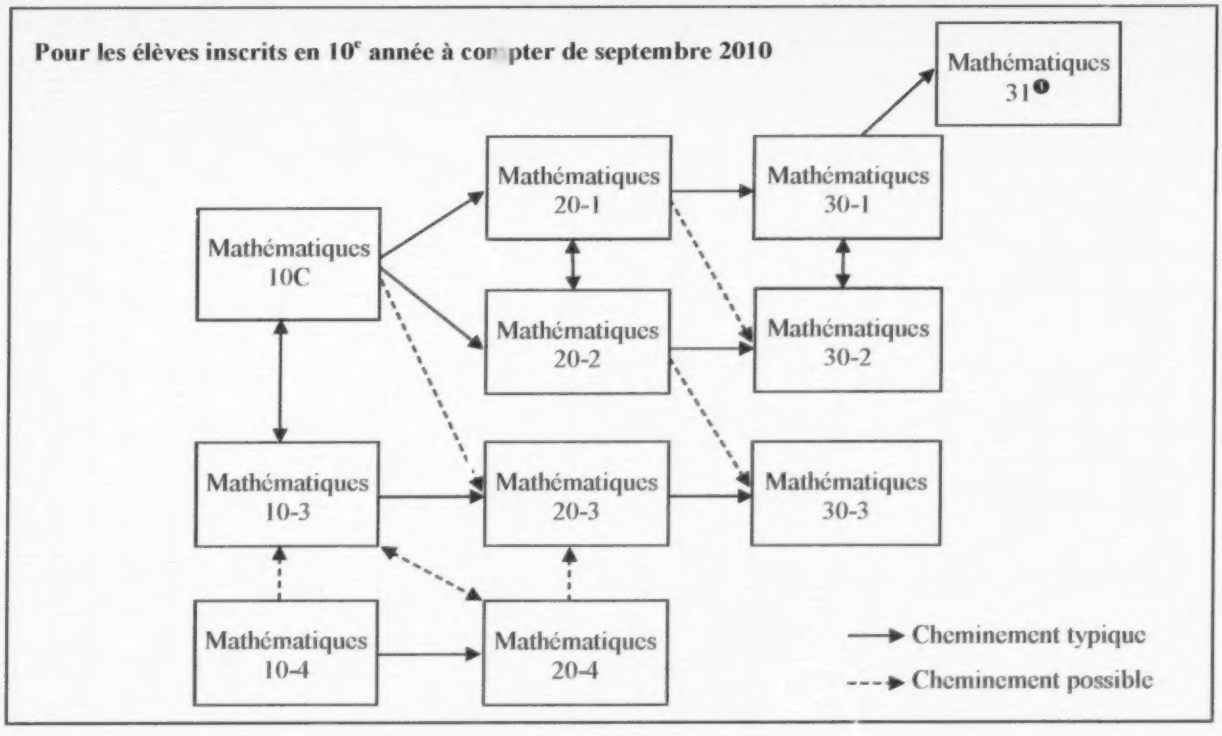
Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Mathématiques

Séquences possibles – Séquences des cours de mathématiques[1]

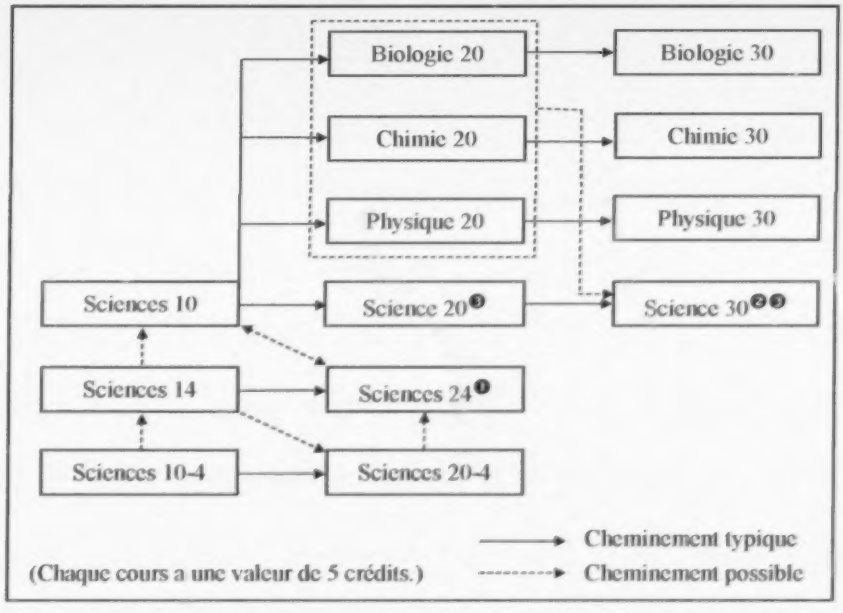


[1] Mathématiques 30-1 est un cours préalable ou un cours associé à Mathématiques 31.

Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Sciences



❶ Le point de transfert recommandé de Sciences 24 est à Sciences 10. Toutefois, exceptionnellement, le directeur d'école peut décider qu'un élève peut passer du cours de Sciences 24 à des cours de niveau 20, en fonction de ses meilleurs intérêts.

❷ Les élèves qui ont obtenu une note finale de 50 % ou plus en Biologie 20, Chimie 20, Physique 20 ou Science 20 peuvent s'inscrire en Science 30.

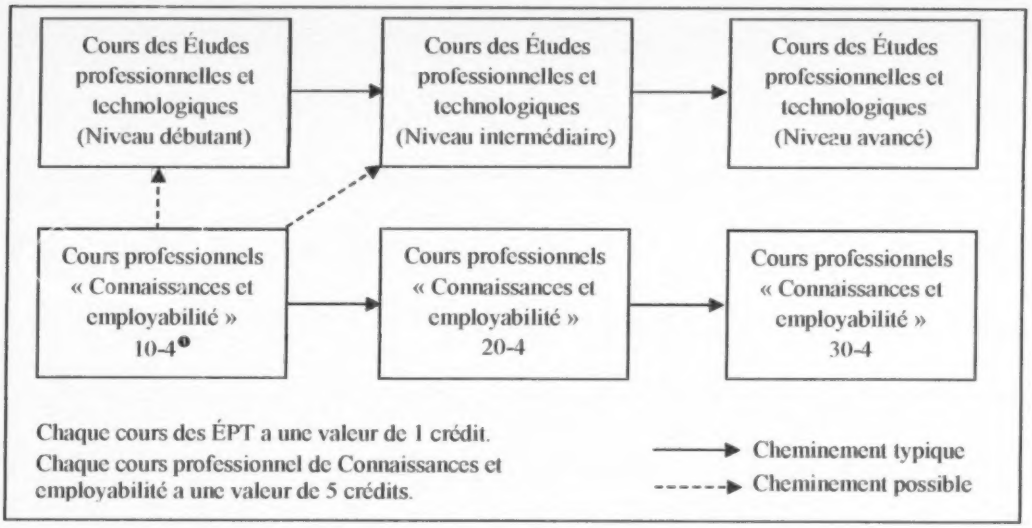
❸ Les cours de Science 20 et de Science 30 sont disponibles en anglais seulement.

Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence, ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnaît que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Cours professionnels de Connaissances et employabilité vers les cours des Études professionnelles et technologiques (ÉPT)



❶ Le transfert d'un cours professionnel de niveau 10-4 de Connaissances et employabilité à un cours d'Études professionnelles et technologiques de niveau intermédiaire peut être considéré lorsque le contenu s'y prête, et que l'élève a réussi le cours préalable.

Pour plus de renseignements au sujet du programme de Connaissances et employabilité, veuillez consulter la section « Cours de Connaissances et employabilité » dans le Guide.

Remarques : En général, les élèves suivent les cours préalables selon une certaine séquence; ex. : English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1. Une flèche continue indique ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnait que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

ADMINISTRATION ET PRESTATION DES PROGRAMMES

Modalités de prestation des programmes

Le choix est un principe important du système d'éducation en Alberta. Les autorités scolaires ont la latitude d'utiliser une gamme de ressources et toute méthode d'enseignement à la condition d'être conformes aux exigences d'Alberta Education, y compris atteindre les résultats d'apprentissage des programmes d'études. Les autorités scolaires sont encouragées à tirer profit du choix de programmes disponibles ainsi que de l'utilisation de la technologie, de l'apprentissage distribué et des milieux de travail.

La division Education Program Standards and Assessment conçoit, élabore et produit des cours imprimés et en ligne d'apprentissage distribué qui se prêtent à toute forme d'enseignement. Il est possible de les télécharger de LearnAlberta.ca.

Les parents ont le choix de plusieurs possibilités de prestation des programmes d'études pour leurs enfants. Cette section du Guide présente des renseignements sur les programmes parallèles, les programmes mixtes, l'apprentissage distribué, l'enseignement à domicile, l'enseignement en ligne et le programme d'enseignement hors école.

Programmes parallèles

School Act, article 21

Alberta Education encourage la mise en place de programmes parallèles, et l'article 21 de la *School Act* reconnait et affirme le droit des conseils scolaires d'offrir de tels programmes.

La *School Act* énonce qu'un programme parallèle est un programme d'éducation qui :

a) met l'accent sur une langue, une culture, une religion ou une matière en particulier, ou

b) fait appel à une philosophie particulière de l'enseignement,

mais qui n'est pas un programme d'adaptation scolaire, ni un programme dont il est question à l'article 10, ni un programme d'instruction religieuse offert par un conseil scolaire séparé.

L'article 21(4) stipule qu'un conseil scolaire peut exiger des frais des parents qui inscrivent leur enfant à un programme parallèle pour couvrir, en tout ou en partie, les couts qui ne sont pas liés à l'enseignement, mais qui sont engagés par le conseil scolaire pour offrir ce programme et qui s'ajoutent aux couts engagés pour offrir le programme d'éducation ordinaire.

Pour plus de renseignements et pour connaitre les exigences en matière de programmes parallèles, veuillez vous reporter au *Alternative Programs Handbook* ou contacter FNMI and Field Services.

Programme mixte

School Act, article 29
Home Education Regulation, AR 145/2006

Un programme mixte est un programme d'enseignement composé de deux parties distinctes :

1. Il s'agit d'un programme d'enseignement offert par une école dans le cadre duquel un enseignant, employé par un conseil scolaire ou une école privée agréée et subventionnée, est responsable de la planification, de la sélection des ressources, de la prestation de l'enseignement, de l'évaluation des progrès de l'élève dans des cours sélectionnés des programmes d'études de l'Alberta.
   - De la 1re année à la 9e année, les cours sélectionnés doivent correspondre à au moins 50 % de la programmation scolaire de l'élève.
   - De la 10e année à la 12e année, les cours sélectionnés doivent correspondre à au moins 20 % de la programmation scolaire de l'élève.
2. Il s'agit d'un programme d'enseignement à domicile qui satisfait aux exigences du règlement *Home Education Regulation*.

Les conseils scolaires ou les écoles privées agréées et subventionnées ne sont pas tenus d'offrir de programmes mixtes. L'offre de programmes mixtes demeure facultative.

Pour mieux connaitre les exigences de la partie du programme qui s'enseigne à domicile, veuillez consulter « Enseignement à domicile » ci-dessous.

Pour plus de renseignements au sujet des programmes mixtes, veuillez contacter la Direction de l'éducation française.

Apprentissage distribué

Les autorités scolaires francophones peuvent offrir leurs propres cours d'apprentissage distribué ou elles peuvent faire appel au Centre francophone d'éducation à distance admimnistré par le Conseil scolaire Centre-Est ou au Alberta Distance Learning Centre (ADLC). Le ADLC est administré par la Pembina Hills Regional Division No. 7. On peut obtenir des renseignements sur les cours et les services directement du ADLC.

Enseignement à domicile

School Act, article 29
Home Education Regulation, AR 145/2006

Un parent qui désire instruire son enfant à domicile doit informer une autorité scolaire ou une école privée agréée et subventionnée de son intention d'instruire son enfant à domicile et demander au conseil scolaire ou à l'école privée agréée et subventionnée de superviser son programme d'enseignement à domicile. L'avis de vouloir instruire un enfant à domicile peut être transmis en tout temps au cours d'une année scolaire.

L'autorité scolaire qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est considérée comme une « autorité scolaire associée ». Une école privée agréée et subventionnée qui consent à superviser un programme d'enseignement à domicile est considérée comme une « école privée associée ». L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée étudiera le formulaire d'avis (*Notification form*) rempli et le plan d'enseignement élaboré par le parent et prendra une décision dans les 15 jours scolaires qui suivront la réception de ce formulaire.

L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée responsable doit aviser les parents de toute répercussion qu'un programme d'enseignement à domicile pourrait avoir sur l'admissibilité d'un élève à recevoir des crédits au secondaire deuxième cycle. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit élaborer une politique qui traite de la participation d'un élève inscrit à un programme d'enseignement à domicile aux activités à l'école et aux activités parascolaires.

Un parent qui prévoit offrir l'enseignement à domicile doit élaborer un programme conformément aux dispositions du règlement *Home Education Regulation*. Si les parents élaborent un programme qui diffère des programmes d'études de l'Alberta, ils doivent déclarer que le programme est conforme aux résultats d'apprentissage de l'élève figurant au règlement *Home Education Regulation*. Les parents peuvent demander à l'autorité scolaire associée ou à l'école privée associée de les aider à élaborer un plan ou un programme d'enseignement à domicile.

Les enseignants affectés au programme d'enseignement à domicile facilitent l'apprentissage chez les élèves en fournissant de l'aide et des conseils aux parents. Les enseignants sont tenus d'effectuer au moins deux évaluations au cours d'une même année scolaire, ce qui comprend l'examen du portfolio de l'élève, avec ses parents, au moins deux fois par année. L'autorité scolaire associée ou l'école privée associée doit fournir un rapport écrit des progrès de l'élève. Ce rapport écrit est annexé au dossier de l'élève. On doit offrir aux élèves qui sont scolarisés à domicile, la possibilité de passer les évaluations appropriées préparées par Alberta Education.

Advenant qu'une autorité scolaire associée ou une école privée associée mette fin à un programme d'enseignement à domicile, elle sera alors responsable de l'éducation de cet élève pour le reste de l'année scolaire et elle devra prendre des dispositions convenables pour que l'élève ait accès à un programme éducatif.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le Guide d'information sur l'enseignement à domicile ou contacter la Direction de l'éducation française.

Enseignement en ligne

L'enseignement en ligne permet aux élèves d'avoir accès, par voie électronique et dans un milieu d'apprentissage structuré, à des programmes éducatifs. La responsabilité de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'enseignement incombe à des enseignants brevetés qui travaillent pour une autorité scolaire ou une école privée agréée.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Il revient aux fournisseurs d'enseignement en ligne de faire en sorte que les élèves de l'élémentaire et du secondaire premier cycle aient accès à au moins 950 heures d'enseignement, et à ce que les élèves du secondaire deuxième cycle aient accès à au moins 1000 heures d'enseignement des cours et des programmes d'études de l'Alberta.

Alberta Education, par l'entremise de la Education Program Standards and Assessment Division, conçoit, élabore et produit des didacticiels et des cours en ligne autorisés. Les enseignants peuvent télécharger plusieurs de ces cours à partir du site Web de LearnAlberta.ca.

Les autorités scolaires qui donnent des cours en ligne devraient prendre en considération les points suivants avant la mise en œuvre de leur programme d'enseignement en ligne :

- comment on définit l'assiduité de l'élève;
- le rôle que jouent les parents dans l'enseignement, l'évaluation et la supervision du travail de l'élève;
- la dotation en personnel;
- les blocs de temps quand les élèves peuvent avoir accès à l'expertise pédagogique des enseignants;
- comment seront évalués les élèves;
- les exigences relatives à l'accès au programme par les élèves résidant à l'extérieur de l'Alberta;
- les décisions relatives au programme (ex. : apprentissage adapté au rythme de l'élève ou apprentissage dirigé par l'enseignant, synchrone ou asynchrone);
- comment favoriser l'enseignement de tous les résultats d'apprentissage des programmes d'études de l'Alberta;
- la possibilité de passer les évaluations administrées par Alberta Education;
- l'évaluation du programme et des enseignants;
- la manière de fournir d'autres formes de prestation du programme aux élèves non résidents qui éprouvent des difficultés dans un environnement en ligne.

Programme d'enseignement hors école

Dans le cas des élèves qui estiment, à la lumière de leur situation personnelle, que le milieu scolaire habituel ne convient pas à leurs besoins, le programme d'enseignement hors école (outreach program) constitue une méthode d'enseignement de rechange. Grâce à ce programme, les élèves peuvent avoir accès à des ressources leur permettant de rehausser leur aptitude à réussir sur le plan de leur vie scolaire et sociale. Ce programme favorise une flexibilité en matière d'enseignement et d'apprentissage afin de répondre aux besoins personnels des élèves. Les programmes d'enseignement hors école sont destinés aux élèves du secondaire premier et deuxième cycles.

Les programmes d'enseignement hors école doivent être offerts dans des installations autonomes, qui ne sont pas associées à un bâtiment servant déjà d'école. Ces installations doivent être conformes aux normes de l'Alberta en matière de bâtiments, d'hygiène et de sécurité relatives aux bâtiments scolaires. Il incombe à l'autorité scolaire de faire en sorte que son assurance responsabilité s'applique également à l'installation autonome servant à l'éducation hors école.

Par voie de résolution, il incombe au conseil scolaire d'autoriser l'école à offrir ce programme. Afin de soutenir sa mise en œuvre, le conseil scolaire doit élaborer une politique écrite portant, tout au moins, sur l'admissibilité des élèves, les exigences en matière d'assiduité, et les attentes en matière de rendement.

Dans le cadre d'un programme d'enseignement hors école, les élèves doivent avoir droit à des services d'enseignement en plus des cours et du matériel d'apprentissage distribué. Ces services comprennent la résolution de conflits, l'orientation personnelle et professionnelle, la formation en maîtrise de la colère, les programmes pour les élèves doués et talentueux, les techniques d'étude et la gestion du temps.

Les autorités scolaires qui décident d'offrir un programme d'enseignement hors école doivent se conformer aux exigences législatives et aux politiques relatives à l'administration d'une école. Par conséquent, elles doivent nommer un directeur d'école, établir un conseil d'école, préparer annuellement un plan d'éducation triennal et le rapport annuel des résultats de l'école, en plus de respecter le règlement concernant la fermeture des écoles (en anglais) et divers autres règlements.

Toute demande d'autorisation (en anglais) en vue d'initier un programme d'enseignement hors école doit être soumise, avant le 31 mars, à l'administrateur

des services externes de la Direction de l'éducation française en utilisant le formulaire Application to Operate a New Outreach Program fourni dans le *Outreach Programs Handbook*. Il se peut qu'Alberta Education n'approuve pas toutes les demandes.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez contacter la Direction de l'éducation française.

Écoles à charte et écoles privées

Écoles à charte

School Act, articles 31 à 38
Charter Schools Regulation, AR 212/2002

Une école à charte est une école publique autonome où les cours sont offerts à l'aide de méthodes innovatrices ou enrichies afin de rehausser l'apprentissage chez les élèves. La méthode proposée de prestation de l'enseignement qui vise à améliorer l'apprentissage chez les élèves doit être fondée sur des recherches. Une école à charte doit posséder des caractéristiques qui la distinguent des autres écoles publiques. Elle est conçue pour répondre aux besoins d'un groupe donné d'élèves, et ce, grâce à un programme ou à une démarche spécifiques. Les chartes sont accordées par le ministre de l'Éducation et elles ont une durée déterminée.

Tout groupe intéressé à établir une école à charte doit d'abord s'adresser au conseil scolaire de sa région pour déterminer si le groupe et le conseil scolaire peuvent travailler de concert pour établir cette démarche innovatrice afin de donner lieu à un programme parallèle.

Veuillez consulter *Accommodating Students with Exceptional Needs in Charter Schools* pour tout renseignement au sujet de la programmation d'adaptation scolaire dans les écoles à charte.

Pour en savoir plus sur les écoles à charte, veuillez vous reporter à *Charter Schools Handbook* ou communiquer avec FNMI and Field Services.

Écoles privées

School Act, article 28
Private Schools Regulation, AR 190/2000

Les parents peuvent décider de faire éduquer leurs enfants dans une école privée.

Une école privée offre une option d'éducation aux parents qui souhaitent que leur enfant reçoive un enseignement conformément à une orientation particulière. Les écoles privées peuvent être fondées sur des croyances religieuses, l'athlétisme, la scolarité ou une philosophie particulière de l'enseignement.

Les écoles privées peuvent imposer des droits de scolarité et autres frais, au besoin. En outre, les écoles privées peuvent choisir leurs élèves et ne sont pas tenues d'accepter tous les élèves.

Les écoles privées sont gérées par une société en vertu de la *Societies Act* ou par une entreprise enregistrée en vertu de la partie 9 de la *Companies Act*. Elles sont administrées par le conseil d'administration de la société ou de l'entreprise.

Pour plus de renseignements sur les écoles privées, veuillez consulter le site Web *School Choice* d'Alberta Education ou communiquer avec le coordonnateur provincial des écoles privées de la direction School Accreditation and Standards.

Considérations relatives à la prestation des programmes

Les écoles et les communautés offrent un certain nombre de programmes, de soutiens et de services pour aider les élèves à répondre à leurs besoins d'apprentissage et de développement. Cette section met l'accent sur la collaboration, l'adaptation scolaire, les services d'orientation et de counseling, et les carrefours d'apprentissage.

Tous ceux qui ont la responsabilité de mettre en œuvre la programmation et d'administrer les écoles doivent tenir compte de certains facteurs afin d'assurer un milieu d'apprentissage sécuritaire et bienveillant aux élèves. Cette section présente donc, pour le milieu scolaire, des renseignements concernant le VIH/sida, l'éducation sexuelle, les points controversés,

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

l'utilisation de tissus humains et de liquides organiques et enfin, les avis en vertu de l'article 11 1 de la *Alberta Human Rights Act*.

Counseling et orientation scolaire

Le counseling et l'orientation scolaire comprennent la prestation de soutien et de services pour répondre aux besoins éducatifs, personnels, professionnels et sociaux des élèves. Les écoles fournissent ce soutien et ces services en utilisant une variété de modèles en fonction de la disponibilité des ressources et du contexte communautaire dans lequel elles opèrent.

Le succès de la mise en œuvre de ce soutien et de ces services est idéalement à caractère collaboratif et multidisciplinaire, et peut impliquer un conseiller en orientation et d'autres membres du personnel de l'école, ainsi que des membres de la communauté scolaire. Les conseillers en orientation et les autres membres du personnel de l'école sont encouragés à établir des liens avec les professionnels et les services de la communauté pour mettre en œuvre un plan global d'orientation pour aider tous les élèves. Grâce à ces activités et à d'autres, on constate des répercussions positives dans les communautés scolaires, y compris promouvoir la réussite de tous les élèves et favoriser des environnements d'apprentissage accueillants, bienveillants, respectueux et sécuritaires.

Un plan d'orientation global peut inclure une gamme de services, notamment :

- le counseling : fournir aux élèves des conseils et une orientation personnelle, sociale, éducative et professionnelle;
- la collaboration : travailler avec les intervenants en éducation pour répondre aux besoins des élèves et de leurs familles;
- la coordination : faciliter la coordination des services de soutien dans l'école;
- l'évaluation de l'élève : interpréter les résultats de tests et d'autres données sur les élèves pour faciliter le placement et la programmation appropriée pour un élève donné;
- les pratiques d'enseignement et le perfectionnement professionnel : assister à des occasions de perfectionnement professionnel et s'engager dans l'apprentissage professionnel continu.

Carrefours d'apprentissage

L'objectif d'un carrefour d'apprentissage est de permettre à tous les élèves d'être des penseurs engagés et des citoyens éthiques dotés d'un esprit d'entreprise. Le concept d'un carrefour d'apprentissage représente un changement dans la façon de concevoir une bibliothèque comme un espace physique qui abrite des collections de livres. Un carrefour d'apprentissage désigne un espace physique ou virtuel qui est inclusif, flexible et centré sur l'élève et qui favorise la collaboration, l'enquête, l'imagination et le jeu, et ce, afin d'accroitre et d'approfondir l'apprentissage.

Un carrefour d'apprentissage est un environnement d'apprentissage et d'enseignement souple et adapté que des individus et des groupes peuvent utiliser à plusieurs fins, souvent en même temps. Il appuie l'apprentissage, l'acquisition de compétences en littératie et en numératie, et le développement de compétences en favorisant l'accès à des ressources imprimées et numériques et leur utilisation efficace. Un carrefour d'apprentissage est le plus efficace quand les expériences d'apprentissage dans la communauté scolaire sont coordonnées pour appuyer l'atteinte des résultats d'apprentissage par les élèves grâce à la planification, à l'enseignement et à l'évaluation réalisés en collaboration.

Un carrefour d'apprentissage devrait :

- soutenir le développement de compétences dans de nombreux domaines, y compris la collecte, l'analyse et l'évaluation d'information;
- fournir un soutien, l'espace et les ressources pour l'enquête, le jeu et l'imaginaire;
- fournir un soutien, des ressources et des possibilités de transfert de l'apprentissage afin de donner lieu à des activités d'exploration et d'enquête plus poussées qui favorisent un apprentissage plus approfondi;
- fournir et soutenir les technologies d'apprentissage pour permettre la création, la collaboration et la communication;
- donner aux élèves l'accès aux ressources suivantes et des conseils sur leur utilisation :
  - les catalogues de bibliothèque accessibles en ligne;
  - les ressources en ligne autorisées et les ressources dont l'accès est libre;

  - des ressources d'apprentissage de qualité, imprimées et numériques, qui sont passées en revue afin de s'assurer qu'elles répondent à un large éventail de besoins des élèves en matière de développement et d'apprentissage;
- donner priorité aux ressources d'apprentissage de qualité dans de multiples formats et ainsi fournir l'accès à une grande variété de ressources canadiennes et internationales (œuvres de fiction et ouvrages documentaires) qui reflètent des perspectives multiples, qui promeuvent la littératie et la numératie et qui développent les intérêts et les compétences des élèves au-delà du milieu scolaire. Ces ressources devraient comprendre celles qui permettent de :
  - reconnaitre et respecter les savoirs autochtones et les façons de connaitre des peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
  - refléter et soutenir les perspectives culturelles et linguistiques des communautés francophones;
- fournir des ressources d'apprentissage de haute qualité en anglais, en français et d'autres langues, selon le cas, afin de soutenir l'enseignement et la lecture autonome;
- être suffisamment souple pour fournir un appui à l'enseignement en personne ou par l'intermédiaire de la technologie, dans diverses équivalences à temps plein ou partagé entre les écoles ou les autorités scolaires;
- continuer à promouvoir la liberté intellectuelle.

Learning and Technology Policy Framework

Le *Learning and Technology Policy Framework* fournit un leadeurship et une orientation stratégique au gouvernement et aux autorités scolaires de l'Alberta en vue de l'utilisation novatrice et efficace de la technologie, et ce, de la maternelle à la 12e année. Le cadre vise à assurer une cohérence et une concordance dans tout le système d'éducation de l'Alberta, y compris les salles de classe, les écoles, les autorités scolaires, le gouvernement provincial, les partenaires du monde de l'éducation, les programmes de formation des enseignants et les organisations professionnelles.

Adaptation scolaire au préscolaire

School Act, article 30
Early Childhood Services Regulation, AR 31/2002
Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires

Alberta Education offre son appui à l'éducation des enfants ayant des besoins spéciaux. Selon l'article 30(1) de la *School Act*, un conseil scolaire ou, avec l'approbation du ministre, une personne peut offrir un programme d'éducation préscolaire. Ce programme peut être offert à un enfant âgé de moins de 6 ans à compter du 1er septembre si le parent de l'enfant y consent, ou à un élève, si le parent de l'élève et le conseil scolaire considèrent que l'élève peut tirer profit du programme.

Un enfant qui est inscrit à un programme d'éducation préscolaire n'est pas considéré comme un élève résidant de l'autorité scolaire. Non plus a-t-il droit à aucun des droits et avantages accordés à un élève en vertu de la *School Act*.

Les enfants ayant des besoins d'apprentissage légers, modérés ou graves, de même que ceux qui sont doués et talentueux, doivent avoir accès à des possibilités d'apprentissage spécialisées pour réaliser leur plein potentiel. Le document, Normes en matière d'adaptation des programmes préscolaires, décrit les exigences et les attentes de l'autorité scolaire en ce qui a trait à la prestation du programme d'adaptation scolaire au préscolaire. Ces exigences et ces attentes doivent appuyer l'objectif d'Alberta Education visant à offrir une orientation cohérente tout en favorisant la souplesse et la discrétion au niveau de l'autorité scolaire locale.

Les autorités scolaires qui administrent un programme d'éducation préscolaire doivent offrir et organiser des programmes pour tous les enfants ayant des besoins d'apprentissage particuliers qui répondent aux critères d'admissibilité et pour lesquels une programmation en adaptation scolaire est demandée.

Un programme d'adaptation scolaire au préscolaire :

- s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP); tous les enfants ayant des besoins d'apprentissage particuliers, y compris les enfants doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- offre aux parents l'occasion de prendre part aux décisions qui influent sur le programme éducatif de leur enfant;

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

- peut être offert dans divers milieux;
- est fondé sur les résultats d'une évaluation continue;
- prévoit un programme adapté aux besoins développementaux et d'apprentissage individuels;
- comporte une démarche coopérative afin que la prestation des services soit coordonnée lorsque d'autres organismes et fournisseurs de services participent à l'offre de ces services.

Pour plus de renseignements sur les programmes et les ressources en adaptation scolaire, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Adaptation scolaire – Élèves

School Act, articles 45, 47
Standards for Special Education, AR 015/2004
Les normes en matière d'adaptation scolaire
(modifié en juin 2004)

Pour atteindre leur plein potentiel, les élèves ayant des besoins d'apprentissage légers, moyens ou graves, ainsi que les élèves doués et talentueux, tous ces élèves doivent bénéficier d'occasions d'apprentissage spécialisées. Le document, Les normes en matière d'adaptation scolaire, est un arrêté ministériel à l'intention des autorités scolaires publiques, séparées et francophones, et des écoles privées désignées qui offrent un programme d'adaptation scolaire. Cet arrêté renferme les exigences et les attentes en matière de prestation des programmes d'adaptation scolaire, exigences et attentes qui cadrent avec l'objectif du Ministère de donner une orientation uniforme, tout en laissant de la souplesse et de la discrétion au niveau local.

Alberta Education appuie l'éducation des élèves qui ont des besoins d'apprentissage particuliers. Les articles 45 et 47 de la *School Act* précisent les responsabilités des conseils scolaires par rapport à ces élèves et à la programmation d'adaptation scolaire. Il incombe aux autorités scolaires d'évaluer les besoins de ces élèves et de déterminer les programmes qui leur conviennent. Les parents ont le droit et la responsabilité de travailler en collaboration avec les autorités scolaires pour veiller à ce que les besoins d'apprentissage de leur enfant soient satisfaits, sous réserve des limites jugées raisonnables pour chaque cas.

Un programme d'adaptation scolaire :

- s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) – tous les élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;
- peut être offert dans divers milieux;
- est fondé sur les résultats d'une évaluation continue, et peut être modifié en conséquence de ces résultats;
- prévoit un enseignement qui est conforme aux besoins d'apprentissage d'un élève donné.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers et qui suivent des cours pour obtenir des crédits satisfassent aux exigences de ces cours grâce au soutien et aux aménagements indiqués dans le PIP de l'élève.
Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Renseignements au sujet du programme d'adaptation scolaire

Alberta Education a élaboré un certain nombre de ressources qui contiennent des informations et des stratégies pour répondre aux besoins d'apprentissage des enfants et des élèves. Pour prendre connaissance de toutes ces ressources, veuillez consulter Appuyer tous les élèves/Éducation inclusive dans le site Web d'Alberta Education.

Exigences en matière d'adaptation scolaire dans les écoles privées agréées et subventionnées

Les administrateurs d'écoles privées en Alberta ne sont pas tenus d'admettre tous les élèves qui soumettent une demande d'admission. Cependant, une fois qu'une école privée décide d'inscrire un élève ayant des besoins d'apprentissage particuliers, Alberta Education exige que l'administrateur lui fournisse un programme approprié pour l'année scolaire dans laquelle l'élève est inscrit. Le document, *Requirements for Special Education in Accredited-Funded Private Schools*, décrit les exigences d'Alberta Education relatives à la prestation d'un programme éducatif aux élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers dans les écoles privées agréées et subventionnées.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins d'apprentissage particuliers et qui suivent des cours pour obtenir des crédits satisfassent aux exigences de ces cours grâce aux soutiens et aux aménagements indiqués dans le plan d'intervention personnalisé de l'élève.

Collaboration au soutien des enfants, des jeunes et de leurs familles

Alberta Education, le personnel des autorités scolaires et les partenaires entreprennent différentes pratiques de collaboration fondées sur les principes d'encadrement global afin de soutenir les enfants, les jeunes et les familles. L'initiative, Success in School for Children and Youth in Care: Provincial Protocol Framework, est un exemple de partenariat pour soutenir les enfants

et les jeunes. Ce cadre établit les fondements permettant aux autorités scolaires et à leurs partenaires offrant des services à l'enfance et à la famille de mettre au point des ententes régionales visant à orienter les relations de travail collaboratives entre le personnel des écoles et les travailleurs en service social afin de favoriser la réussite scolaire des enfants et des jeunes pris en charge dans les écoles de l'Alberta. Parmi les exemples d'initiatives de collaboration il y a Regional Collaborative Service Delivery, Mental Health Capacity Building in Schools Initiative, Mentoring Programs, Bullying Prevention et le site Web Parents francophones.

Diverses ressources à l'appui de la collaboration intersectorielle et des partenariats ont été élaborées grâce à diverses initiatives interministérielles. En voici deux exemples : Alberta's Approach to Collaborative Practices et Alberta's Information Sharing Strategy.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Services for Students and Children: Collaborative Partnerships for the Delivery of Supports and Services dans le site Web d'Alberta Education.

VIH/sida dans les milieux scolaires

Il n'y a aucun motif en matière de santé publique d'exclure un enfant atteint du VIH/sida de fréquenter l'école. De même, il n'y a aucun fondement d'exclure du milieu de travail tout enseignant ou membre du personnel atteint du VIH, sous réserve qu'il soit assez bien pour exercer ses responsabilités.

Le document *Guidelines for HIV/AIDS in Educational Settings* a été rédigé en collaboration avec Alberta Health. Il donne aux autorités scolaires des renseignements actuels et pertinents sur ce sujet.

Éducation sexuelle

La politique, *Human Sexuality Education*, rend obligatoire l'éducation sexuelle. La sexualité humaine est enseignée à plusieurs niveaux en Alberta : de la 4e à la 9e année dans le cours de Santé et préparation pour la vie et au secondaire deuxième cycle dans le cours de Carrière et vie.

L'éducation sexuelle doit être offerte au cours de la journée scolaire. Pour ce faire, on peut faire appel à différentes démarches pédagogiques. Les résultats d'apprentissage présentés par rapport à la sexualité humaine dans les programmes d'études de Santé et préparation pour la vie et de Carrière et vie sont obligatoires. Toutefois, il n'est pas exigé de les présenter seulement dans ces deux cours. En effet, plusieurs écoles ont élaboré des contenus connexes dans les classes d'études religieuses ou de vie familiale.

Exemption – Enseignement de la sexualité humaine

La *Alberta Human Rights Act* exige que les conseils scolaires avisent les parents lorsque les programmes d'études, les programmes éducatifs, le matériel didactique, l'enseignement ou les exercices comportent de la matière portant principalement et ouvertement sur la religion, la sexualité ou l'orientation sexuelle. À la demande écrite des parents, l'enseignant doit exempter l'élève du cours, des exercices, du programme d'études ou du programme éducatif ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la *Human Sexuality Education Policy* et « Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* » dans le Guide ou communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Utilisation de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes éducatifs

Alberta Education a la ferme conviction que la sécurité et le bienêtre des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de liquides organiques ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le document, La sécurité en classe de sciences, dans le site Web d'Alberta Education.

Sujets controversés

Les sujets controversés, ce sont des sujets auxquels le grand public est sensible et pour lesquels il n'existe pas de consensus sur le plan des valeurs et des croyances. Ils peuvent même inclure des sujets sur lesquels des personnes raisonnables peuvent sincèrement être en désaccord. La possibilité de discuter de ces sujets fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves en Alberta.

L'étude de sujets controversés revêt de l'importance dans la préparation des élèves à une participation responsable au sein d'une société démocratique et pluraliste. Grâce à une telle étude, il est possible de penser clairement, de raisonner logiquement, d'examiner divers points de vue tout en faisant preuve de respect et en ayant l'esprit ouvert, et de porter des jugements équilibrés.

Les enseignants, les élèves et les autres intervenants qui prennent part à des études ou à des discussions de sujets controversés doivent faire preuve de sensibilité et veiller à ce que les élèves et les autres ne soient pas ridiculisés, mis dans l'embarras ou intimidés en raison de leurs points de vue.

Discuter de sujets controversés ou en faire une étude fournit l'occasion de :

- présenter différents points de vue, pourvu que l'information fournie ne soit pas assujettie à des restrictions émanant de lois fédérales ou provinciales;
- refléter la maturité, la capacité et les besoins éducatifs des élèves;
- répondre aux exigences des cours ou des programmes d'études prescrits ou approuvés par le Ministère;
- tenir compte du quartier ou de la communauté où se trouve l'école, ainsi que du contexte provincial, national et international.

Les sujets controversés qui ont été prévus par l'enseignant et ceux qui surgissent pendant l'enseignement devraient être utilisés par l'enseignant pour promouvoir la pensée critique et rehausser la capacité de raisonnement de ses élèves.

L'école joue un rôle de soutien pour les parents en matière d'acquisition des valeurs et de développement moral. Par conséquent, elle doit traiter les décisions des parents à l'égard des sujets controversés avec respect et sensibilité.

Avis en vertu de l'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act*

L'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* stipule que les conseils scolaires (ainsi que les écoles à charte) doivent aviser les parents lorsque les programmes d'études, les cours, le matériel didactique, l'enseignement ou les exercices comportent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À la demande écrite des parents, les enseignants doivent exempter l'élève du cours, du programme d'études, de l'enseignement ou des exercices, ou le dispenser d'utiliser le matériel didactique sans le pénaliser sur le plan scolaire. Ces exigences ne s'appliquent pas aux références imprévues ou indirectes à la religion, aux thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle.

Les exigences de cette loi ne visent pas à perturber l'enseignement ou la discussion de sujets controversés en classe. Les enseignants et les écoles doivent continuer à considérer respectueusement les décisions et les points de vue des parents lorsqu'ils enseignent et choisissent le matériel didactique. L'article 11.1 de la *Alberta Human Rights Act* continue de demander aux enseignants et aux administrateurs scolaires d'exercer leur jugement professionnel afin de déterminer quand on doit aviser les parents et traiter les plaintes et les préoccupations exprimées par ceux-ci.

Détermination des instances où il faut aviser les parents

Les programmes d'études de l'Alberta contiennent les résultats d'apprentissage prescrits par la province pour les élèves, résultats atteints à l'aide de choix didactiques faits par des enseignants certifiés. À la lumière des exigences de l'article 11.1, Alberta Education a examiné les programmes d'études afin de déterminer les cours qui contiennent des résultats

d'apprentissage qui traitent principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. On a établi que les cours suivants contiennent des résultats d'apprentissage qui exigent un avis en vertu de l'article 11.1 :

- Études autochtones 10 – Thème II : Visions autochtones du monde → religion
- Carrière et vie → sexualité humaineÉthique religieuse 20 → religion
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Développer la maturité et l'indépendance (HSS1040) → sexualité humaine
- Études professionnelles et technologiques (ÉPT) : Reproduction et parentage (HCS3050) → sexualité humaine
- Religions du monde 30 → religion
- Santé et préparation pour la vie (4e, 5e et 6e années) → sexualité humaine
- Santé et préparation pour la vie (7e, 8e et 9e années) → sexualité humaine
- Sens religieux 20 → religion

Un avis en vertu de l'article 11.1 peut également être exigé pour des cours élaborés localement et qui contiennent de la matière traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.

Selon les choix des enseignants relatifs au matériel didactique utilisé et à la façon dont les résultats d'apprentissage sont enseignés, d'autres cours ou programmes d'études peuvent également nécessiter un avis aux parents en vertu de l'article 11.1. Lorsqu'ils déterminent si un avis est requis, les enseignants ou les conseils scolaires peuvent prendre en considération ce qui suit :

1. Un avis est requis lorsque le programme d'études, le programme éducatif, le matériel didactique, ou l'enseignement ou l'exercice contiennent une matière traitant **principalement et ouvertement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle.
    - Pour que le programme d'études, le programme éducatif, le matériel didactique, ou l'enseignement ou les exercices soient considérés comme traitant ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, il ne doit faire aucun doute que la matière vise à traiter de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Une interprétation religieuse d'une matière par ailleurs non religieuse ne serait pas jugée explicite. À titre d'exemple, l'intention d'inclure l'évolution dans les programmes d'études de sciences consiste à explorer son fondement dans la théorie scientifique. Bien qu'il puisse exister des interprétations religieuses de l'origine de la vie, l'inclusion de l'évolution ne vise pas à traiter ouvertement de religion. De même, afin d'être considérés comme portant ouvertement sur la « sexualité humaine », un résultat d'apprentissage, un cours, une activité ou un matériel didactique doivent aussi aborder les comportements sexuels humains. Par conséquent, les résultats d'apprentissage dans les programmes d'études de sciences qui traitent uniquement de l'anatomie et de la physiologie de la reproduction humaine ne traitent pas ouvertement de sexualité humaine; cependant, les résultats d'apprentissage du cours Carrière et vie qui examinent les aspects d'une sexualité saine et d'un comportement sexuel responsable traitent ouvertement de sexualité humaine.
    - Même si la matière traite **ouvertement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, le résultat d'apprentissage, le cours, les exercices ou le matériel didactique doivent également traiter **principalement** de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. À titre d'exemple, bien que divers résultats d'apprentissage dans le programme d'études sociales incluent des références explicites à la « religion », ces résultats d'apprentissage portent principalement sur les principes fondamentaux de citoyenneté et d'identité. Dans le même ordre d'idées, il n'est pas nécessaire d'émettre un avis lorsque du matériel didactique contient de la matière qui traite ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, à moins que ce matériel didactique traite principalement de l'un de ces sujets.
2. L'article 11.1 exprime clairement qu'un avis aux parents n'est pas requis pour des références imprévues ou indirectes à la religion, à des thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle dans un programme d'études, un programme éducatif, un matériel didactique, un enseignement ou des exercices.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

- Lorsqu'une référence à la religion, à des thèmes religieux, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle est faite indirectement ou en lien avec une autre matière dans des discussions en classe, un avis n'est pas requis. Par conséquent, les enseignants ne doivent pas éviter des sujets susceptibles d'aborder ces sujets ni estimer qu'ils doivent interrompre la discussion en classe.
- Dans le même ordre d'idées, lorsqu'un cours ou un programme d'études ne traite pas déjà principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle, les références à ces sujets dans les projets ou les exposés des élèves seraient considérées comme étant imprévues et il ne serait pas nécessaire d'émettre un avis.

3. L'article 11.1 ne s'applique pas au comportement ou aux interactions des élèves qui ne sont pas liés aux cours, aux programmes d'études, à l'enseignement, aux exercices ou au matériel didactique. Par conséquent, cela n'affecte pas la capacité des conseils scolaires et des enseignants d'aborder l'intimidation ou des questions disciplinaires, dont celles liées à la religion, à la sexualité humaine ou à l'orientation sexuelle.

Comment faire parvenir un avis aux parents

L'avis aux parents en vertu de l'article 11.1 doit être fait par écrit et accorder à ceux-ci assez de temps pour demander que leur enfant soit exempté du cours ou des exercices en question. L'article 11.1 n'oblige pas les enseignants ou les conseils scolaires à obtenir le consentement parental avant d'offrir le cours ou l'activité. Les procédures de notification doivent inclure ce qui suit :

1. Un avis fourni au parent indiquant qu'un résultat d'apprentissage ou un élément particulier d'une matière contient des éléments qui traitent principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Un exemple d'avis est donné dans l'annexe 4.

2. Lorsqu'un élève est inscrit à une matière précise qui traite principalement et ouvertement de religion, d'orientation sexuelle ou de sexualité humaine, un avis clair peut être fourni au parent sur le formulaire d'inscription à cette matière, précisant que cette matière ou une partie de celle-ci porte principalement et ouvertement sur la religion, l'orientation sexuelle ou la sexualité humaine. Un parent ainsi informé est encouragé à indiquer sa demande d'exemption au moment de l'inscription.

3. Un conseil scolaire séparé, un conseil scolaire offrant un programme parallèle qui met l'accent sur une religion donnée, ou un conseil scolaire où l'enseignement de la religion ou de programmes éducatifs fondés sur une religion est offert dans ses établissements, peut satisfaire à l'exigence de donner un avis relatif à l'enseignement religieux en fournissant un énoncé clair sur les formulaires d'inscription, et ce, en indiquant aux parents qu'ils inscrivent leur enfant dans une école où l'enseignement, les exercices ou le matériel didactique religieux sont utilisés et que la religion est omniprésente dans le programme scolaire.

Exclusion de l'enseignement

À la demande écrite d'un parent, l'enseignant est tenu conformément à l'article 11.1 d'exclure un élève, sans le pénaliser sur le plan scolaire, du programme d'études, du programme éducatif, du matériel didactique, ou de l'enseignement ou des exercices qui incluent des composantes traitant principalement et ouvertement de religion, de sexualité humaine ou d'orientation sexuelle. Dans sa demande écrite, le parent doit indiquer s'il veut que l'élève sorte de la classe ou de l'endroit où le cours ou l'activité a lieu, ou s'il veut que l'élève demeure dans la classe sans y participer. Un exemple de formulaire d'exemption est donné dans l'annexe 4.

Comment traiter les préoccupations et les plaintes des parents

Les conseils scolaires doivent s'assurer que les préoccupations ou les plaintes des parents sont traitées de façon ouverte, équitable, objective, dans des délais appropriés et conformément à leurs procédures d'appel, comme l'exige l'article 123 de la *School Act*. On encourage les écoles et les enseignants à régler localement les préoccupations et les plaintes des parents relatives aux exigences de l'article 11.1.

Marche à suivre :

1. Si un parent a une plainte au sujet de l'envoi ou non d'un avis ou de l'exclusion de son enfant d'un cours, le parent doit d'abord aborder cette question avec l'enseignant. Si la question ne peut

pas être réglée pendant le cours normal de l'entretien avec l'enseignant concerné, le parent doit présenter à l'enseignant un énoncé écrit donnant un aperçu du prétendu non-respect, en expliquant l'action de façon assez détaillée pour permettre une analyse complète.

2. À la réception d'une plainte officielle par écrit, l'enseignant peut continuer d'essayer de régler le problème de façon officieuse et sous toutes réserves.

3. Si la question ne peut pas être réglée entre l'enseignant et le parent, le parent ou l'enseignant peut renvoyer cette question au directeur d'école.

4. Le directeur d'école peut amorcer un entretien avec le parent et l'enseignant, séparément ou ensemble, sous toutes réserves, dans une nouvelle tentative de régler la question.

5. Si la question ne peut pas être réglée adéquatement au niveau de l'école, le directeur, l'enseignant ou le parent peut la renvoyer au conseil scolaire afin que le conseil la règle à l'aide des procédures établies par celui-ci, conformément à l'article 123 de la *School Act* et tel que prescrit par le ministre de l'Éducation. Dans le cas d'un tel renvoi, l'enseignant doit fournir une déclaration écrite en réponse à la plainte et en fournissant une analyse de celle-ci.

« Sous toutes réserves » est un concept juridique qui encourage les parties à régler les problèmes qui les opposent sans être restreintes à des discussions par crainte qu'on utilise leurs propos contre elles dans un processus officiel. Cela favorise une discussion ouverte et équitable sans crainte que les énoncés puissent être déformés ou être cités hors contexte. Les parties voudront peut-être déterminer les communications faites sous toutes réserves. Ainsi, on pourra écrire « Sous toutes réserves » sur les communications écrites.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année

But de l'évaluation

Le but principal de l'évaluation est d'améliorer l'apprentissage fait par les élèves. L'information obtenue à la suite d'évaluations est utilisée pour améliorer l'enseignement et sert également à assurer les Albertains que le système d'éducation répond aux besoins des élèves et permet d'atteindre les résultats précisés dans l'Arrêté ministériel sur l'apprentissage des élèves (en anglais).

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle pour que les enseignants puissent aider à répondre aux besoins d'apprentissage des élèves.
- Cette information est nécessaire pour rendre compte à l'élève et à ses parents de ses progrès scolaires.
- Les décisions relatives au placement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Cette information est nécessaire pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

Évaluation – Guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement

L'évaluation des progrès de l'élève sert de guide au service de l'apprentissage et de l'enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s'avère essentielle pour préparer des activités pédagogiques adaptées aux besoins d'apprentissage de chacun.

On devrait recueillir cette information dans une variété de façons afin de fournir une rétroaction utile tant pour l'élève que l'enseignant. Afin d'être le plus utile, l'évaluation en classe devrait afficher les caractéristiques suivantes :

- Elle devrait faire partie de l'enseignement et révéler clairement aux élèves les connaissances et les habiletés qu'ils sont appelés à acquérir.
- Elle devrait être un processus continu plutôt qu'un ensemble d'évènements isolés, avec des méthodes et des instruments variés utilisés dans divers contextes.
- Elle devrait porter sur un large éventail de résultats d'apprentissage, en tenant compte des dimensions multiples de l'acquisition des compétences.
- Les mesures devraient convenir au stade de développement et au contexte culturel de l'enfant.
- Elle devrait être constructive. Elle devrait porter sur ce que les enfants sont capables de faire, identifiant clairement les points forts et les domaines à améliorer. Elle devrait soutenir l'amélioration de son apprentissage en favorisant la création de liens entre les connaissances antérieures et les nouvelles connaissances. L'élève devrait utiliser l'information obtenue à la suite d'évaluations pour d'abord s'informer sur des activités qui favoriseraient son apprentissage, réfléchir à ces activités et enfin, les entreprendre.
- Elle devrait faire appel aux élèves pour qu'ils fassent leur propre évaluation, pour qu'ils prennent leur apprentissage en main et qu'ils aient le désir d'apprendre pendant toute leur vie.

Approches diagnostiques et l'enseignement

Les expressions « enseignement diagnostique » et « cycle d'enseignement diagnostique » sont souvent utilisées pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l'évaluation. L'enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d'apprentissage chez un

élève et de lui apporter l'aide requise. De plus, un tel enseignement permet de confirmer les acquis de l'élève de sorte qu'on peut lui proposer des activités plus avancées dès qu'il est prêt.

Évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent éprouver de la confusion à distinguer le niveau scolaire de leur enfant (c'est-à-dire le niveau scolaire auquel il est inscrit) du niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4e année, mais en mathématiques, il est au niveau de la 3e année).

Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative aux progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau scolaire du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau scolaire d'une matière donnée étudiée par leur enfant. L'utilisation de l'évaluation comme fondement pour communiquer le rendement de chaque élève veut diminuer ce genre de confusion et soutenir les enseignants à exercer leur responsabilité professionnelle de communiquer clairement les progrès de chaque élève, y compris son niveau de réussite scolaire.

Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :

- des attitudes, des compétences et des connaissances acquises par leur enfant grâce à un ensemble de résultats d'apprentissage dans les programmes d'études;
- du degré de réussite de leur enfant dans chaque matière;
- du niveau scolaire atteint par leur enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en anglais, en français et en mathématiques.

Cette disposition ne limite pas la communication du rendement de l'élève à des rapports écrits pas plus qu'elle exige des écoles de recourir à une politique de placement ou à un type de groupement d'enseignement.

Les enseignants devraient communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les trois matières précitées. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage de leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer comment mettre en œuvre cette disposition en consultation avec les enseignants, les parents et le conseil d'école, et ce, conformément aux politiques connexes de l'autorité scolaire. La communication peut avoir lieu de plusieurs façons, notamment les rencontres parents-enseignants, les portfolios servant à l'évaluation, les relevés de notes ou des échantillons de travaux d'élèves.

Souvent, les enseignants ont recours à des plans d'intervention personnalisés lorsqu'il existe un écart entre le niveau de rendement de l'élève et son niveau scolaire. Cependant, quelle que soit la façon dont cette disposition est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres face à face qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations devraient être communiqués, non seulement aux parents, mais aussi aux élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient le choix des cours qu'ils suivront plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education rend disponible, sur une base bisannuelle, une version complète des tests de rendement. Ce matériel, acheminé à toutes les écoles, comprend les questions, la clé de correction et tout autre matériel pertinent pour chacun des tests. Des modèles de copies types de rédactions d'élèves à ces tests sont disponibles pour les cours de français (6e et 9e année) et d'anglais (6e et 9e année).

Programme provincial d'évaluation du rendement

Les tests de rendement provinciaux mesurent les principales connaissances et habiletés en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Ces tests reflètent une norme commune provinciale pour les élèves d'un niveau scolaire donné. Ils sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire tel qu'indiqué dans les programmes d'études.

Les élèves inscrits en 6e et 9e année et les élèves non classés qui en sont à leur sixième ou neuvième année de scolarité doivent passer les tests de rendement.

Les tests de rendement provinciaux sont administrés annuellement en 6e et en 9e année dans les matières suivantes : English Language Arts, études sociales, français, French Language Arts, mathématiques et sciences.

Les élèves qui suivent un ou des cours de 9e année de Connaissances et employabilité doivent passer les tests de rendement conçus pour Connaissances et employabilité en English Language Arts, études sociales, mathématiques et sciences. Des traductions françaises de tous les tests de rendement en études sociales, en mathématiques et en sciences sont à la disposition des élèves inscrits aux programmes francophones et d'immersion en français. Des dispositions particulières peuvent être prises dans le cas d'élèves ayant des besoins spéciaux lorsque ces derniers passent les tests de rendement.

Les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests sur les élèves. Le nombre d'élèves qui atteignent la norme acceptable et la norme d'excellence font l'objet d'un rapport. Ce rapport a pour but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux cibles locales et provinciales. Lorsqu'un groupe est composé de moins de six élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à l'autorité scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education encourage la comparaison des résultats locaux aux objectifs locaux, mais non la comparaison des résultats d'un élève donné aux résultats d'autres élèves.

C'est la province qui fixe le calendrier de l'administration des tests de rendement. Cette information est communiquée aux écoles dans les mises à jour du *Provincial Achievement Tests General Information Bulletin*. Ce bulletin d'information est distribué en novembre et en mars de l'année scolaire précédant l'année dans laquelle ce calendrier sera en vigueur.

L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux autorités scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux cibles locales et aux attentes provinciales. Le document, *Guidelines for Interpreting the Achievement Tests – Multiyear Reports*, accompagne l'envoi des résultats.

Pour obtenir plus de renseignements sur les tests de rendement provinciaux, veuillez vous reporter aux documents suivants :

- Bulletins d'information au sujet des tests;
- *Achievement Testing Program General Information Bulletin*;
- Guide des parents – Tests de rendement provinciaux.

Profil de l'élève

Pour chaque élève qui passe les tests de rendement, un profil de l'élève est transmis électroniquement à l'école en utilisant le site extranet sécurisé afin qu'il soit placé dans le dossier scolaire de l'élève. Dans ce profil, on indique le résultat obtenu par l'élève au test de rendement qu'il a passé dans chaque matière par rapport aux normes établies pour ces matières. Un deuxième exemplaire du profil de l'élève est remis à l'école pour les parents ou les tuteurs de l'élève.

Évaluations de l'apprentissage des élèves

Les nouvelles évaluations de l'apprentissage des élèves permettront aux parents et aux enseignants de connaître les points forts ou les points à améliorer d'un enfant dès le début de l'année scolaire. Ces nouvelles évaluations viendront appuyer l'apprentissage chez les élèves tout en évaluant de façon plus efficace la littératie, la numératie ainsi que d'autres compétences, notamment la pensée critique, la résolution de problèmes et la capacité d'appliquer les connaissances à différents scénarios. Alberta Education, en partenariat avec les enseignants, met au point ces évaluations que les élèves passeront au début de la 3e, 6e et 9e année.

Les élèves de 3e année seront les premiers à passer ces nouvelles évaluations, les évaluations pilotes débutant en septembre 2014. On prévoit la mise en œuvre complète pour la 3e année d'ici septembre 2015. La mise en œuvre initiale des évaluations pilotes de la 6e année est prévue pour 2015 et celle de la 9e année est prévue pour 2016.

Littératie et numératie

Les évaluations de l'apprentissage des élèves seront disponibles en format numérique et évalueront les élèves dans le cadre des définitions provisoires de la littératie et de la numératie utilisées actuellement par Alberta Education pour orienter ses activités :

- La littératie est l'habileté à acquérir, à créer, à associer et à communiquer un sens dans une multitude de contextes.
- La numératie consiste à faire appel aux réflexes intellectuels et à la confiance pour s'engager dans l'exploration de l'information quantitative et spatiale, l'évaluer avec un esprit critique, réfléchir à cette information et l'utiliser afin de formuler des jugements, prendre des décisions ou passer à l'action dans tous les aspects de la vie quotidienne.

Structure des évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année

Les composantes des évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année ont été déterminées en partenariat avec l'Alberta School Boards Association, l'Alberta School Councils Association, l'Alberta Teachers' Association, le College of Alberta School Superintendents ainsi que l'Alberta Assessment Consortium.

Les évaluations de l'apprentissage des élèves de la 3e année comprennent les quatre composantes suivantes :

- une composante littératie à correction numérique;
- une composante tâche de rendement en littératie;
- une composante numératie à correction numérique;
- une composante tâche de rendement en numératie.

Les évaluations de l'apprentissage des élèves renverront aux programmes d'études provinciaux actuels jusqu'à la mise en œuvre du nouveau curriculum résultant de l'initiative, Redéfinition du curriculum.

Anglais et français

Les composantes « littératie » des évaluations de l'apprentissage des élèves sont élaborées actuellement de manière indépendante pour les élèves anglophones, les élèves d'immersion française et les élèves francophones. Les volets « numératie » sont développés en anglais, et les versions destinées aux élèves d'immersion française et aux élèves francophones seront des traductions de la version anglaise.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Évaluations de l'apprentissage des élèves dans le site Web d'Alberta Education.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Exigences des diplômes et des certificats

Introduction

Les diplômes et les certificats délivrés par Alberta Education certifient que le titulaire a terminé avec succès un programme d'enseignement prescrit. Un élève qui se voit décerner un diplôme ou un certificat de la liste ci-dessous est considéré comme diplômé.

La présente section énonce les exigences requises pour obtenir une des attestations suivantes :

- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (anglais et francophone)
- Certificat de réussite d'études secondaires (anglais et francophone)
- Certificat de réussite
- Certificat d'achèvement des études scolaires
- Diplôme d'études secondaires de l'Alberta accordé aux élèves adultes
- Diplôme d'équivalence d'études secondaires (deux possibilités).

Note : Détenir un diplôme ou un certificat ne garantit pas forcément l'admission dans un établissement d'études postsecondaires. Il est recommandé de conseiller aux élèves de consulter les calendriers des établissements d'études postsecondaires pour connaitre les conditions d'admissibilité.

Les définitions des finissants de l'école secondaire deuxième cycle utilisées dans le calcul du taux d'achèvement des études secondaires sont présentées dans le site Web du pilier de responsabilisation.

Diplôme d'études secondaires de l'Alberta

Les élèves qui satisfont aux exigences décrites dans la présente section du Guide se voient décerner le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Également, les élèves qui satisfont à ces exigences, qui ont poursuivi leurs études en français et qui ont suivi Français 30-1 ou Français 30-2 se voient décerner le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Francophone).

Certificat de réussite d'études secondaires

Les élèves qui sont inscrits aux cours de Connaissances et employabilité et qui satisfont aux exigences se voient décerner le Certificat de réussite d'études secondaires.

Certificat de réussite

Les élèves qui **étaient inscrits** au Programme d'intégration et de formation professionnelle avant janvier 2006 et qui satisfont aux exigences décrites à l'annexe 3 se voient décerner le Certificat de réussite.

Certificat d'achèvement des études scolaires

Le Certificat d'achèvement des études scolaires en éducation spécialisée peut être décerné aux élèves ayant des retards cognitifs importants et qui satisfont aux critères de qualification énumérés à la page suivante. Pour recevoir ce certificat, l'élève doit être proposé par le directeur d'école ou son adjoint.

Le directeur d'école ou son adjoint doit soumettre les recommandations pendant la dernière année d'étude de l'élève en utilisant le formulaire *Certificate of School Completion* dans extranet. Afin d'avoir accès à ce formulaire, veuillez communiquer avec le Client Services Help Desk.

Critères de qualification

- L'élève est incapable de recevoir l'une des attestations suivantes à cause d'importantes incapacités cognitives :
  - Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
  - Diplôme d'équivalence d'études secondaires de l'Alberta
  - Certificat de réussite (PIFP)
  - Certificat de réussite d'études secondaires (Connaissances et employabilité)
- Cet élève n'aura habituellement pas obtenu de crédits dans aucune des cinq matières de base suivantes : English Language Arts, études sociales, français, mathématiques et sciences.
- Les crédits obtenus par cet élève ne visent pas l'obtention du Diplôme d'études secondaires ou du Certificat de réussite d'études secondaires (Connaissances et employabilité).
- Cet élève a travaillé à atteindre les buts et les objectifs formulés dans un plan d'intervention personnalisé conforme aux exigences d'Alberta Education.
- À la fin de l'année scolaire en cours, l'élève en question aura été élève pendant au moins 12 ans (et sera âgé de 17 ans au 1er mars de l'année en cours).
- L'année scolaire pendant laquelle la candidature de l'élève est présentée doit correspondre à sa dernière année d'étude.
- Cet élève a suivi une programmation d'adaptation scolaire (on lui attribue l'un des codes suivants d'adaptation scolaire au moment où sa scolarité prend fin : 41, 42, 43, 44, 45, 46, 51, 52, 53, 55, 56, 58, 59). Si codé 42, 44, 45, 46, 53, 55, 56, 58, 59, cet élève doit aussi avoir un retard cognitif important.

Élèves adultes

On accorde le statut d'élève adulte à compter du 1er septembre pour l'année scolaire à venir. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1er septembre.

- Est considéré comme élève adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, tout individu qui, au 1er septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :
  - est âgé de 19 ans ou plus; ou
  - est titulaire d'un diplôme d'études secondaires délivré antérieurement par l'Alberta, ou d'un diplôme équivalent émis par une autorité reconnue par le ministre de l'Éducation.
- Les privilèges rattachés au statut d'élève adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. L'application du statut d'élève adulte prend effet lorsque l'élève a complété un nouveau cours après le 1er septembre de l'année scolaire en cours.
- Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'élève adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, et après qu'on a épuisé toutes les voies d'appel au niveau de l'autorité scolaire, le cas en question peut être soumis, par écrit à la Special Cases and Accommodations Team. Si la question ne peut être résolue par la Special Cases and Accommodations Team, l'élève peut avoir recours au Special Cases Committee en écrivant à : Executive Secretary, Special Cases Committee, Assessment Sector, Alberta Education.
- Les élèves adultes qui suivent des cours avec crédits doivent être inscrits auprès de Student Records. Un élève adulte peut s'inscrire à un cours du secondaire deuxième cycle ou passer un examen en vue de l'obtention du diplôme sans avoir suivi avec succès les cours préalables requis.
- Un élève adulte peut recevoir des crédits dans les cours ne comportant pas d'examens en vue de l'obtention du diplôme après avoir réussi :
  - des cours offerts dans une école ordinaire reconnue;
  - des cours offerts dans le cadre des programmes d'éducation permanente;
  - des cours offerts par des fournisseurs d'enseignement à distance.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

- Un élève adulte peut obtenir des crédits dans des cours comportant un examen en vue de l'obtention du diplôme en suivant le cours et en réussissant l'examen, ou en lançant avec succès un défi à l'examen en vue de l'obtention du diplôme.
- Un élève adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours du secondaire deuxième cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra par le fait même d'Alberta Education, des crédits pour le(s) préalable(s) de cette séquence de cours. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un élève adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours terminés. Ainsi, un élève adulte terminant Études sociales 10-2, 20-2 et 30-2 et Études sociales 30-1 se verra attribuer 20 crédits. Voir le deuxième exemple à la section « Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés » dans le Guide.
- La disposition d'attribuer automatiquement des crédits aux élèves adultes ne s'applique pas aux préalables des cours suivants :
  - cours élaborés/acquis et autorisés localement, à l'exception des cours de langues élaborés localement;
  - cours des Études professionnelles et technologiques (ÉPT);
  - Formation par stages 15-25-35;
  - Programme d'apprentissage enregistré 15-25-35;
  - Projets spéciaux 10-20-30.
- Les élèves adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Certificat de réussite ou le Certificat de réussite d'études secondaires, s'ils répondent aux conditions normales d'obtention du diplôme ou du certificat. Toutefois, ils ne sont pas tenus de suivre les cours d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie.

Plusieurs autorités scolaires offrent aux élèves adultes des programmes complets comprenant des cours avec crédits et des cours sans crédit. Les élèves adultes intéressés devraient communiquer avec leur autorité scolaire pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces programmes.

Les élèves adultes qui sont inscrits à des cours du secondaire deuxième cycle peuvent obtenir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta selon les exigences en vigueur pour ce diplôme.

Les élèves adultes qui n'ont pas suivi auparavant de cours du secondaire deuxième cycle satisferont aux exigences en vigueur (à l'exception d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie) pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves adultes qui ont débuté leurs études au secondaire deuxième cycle avant 1994-1995, peuvent satisfaire aux exigences présentement en vigueur ou en vigueur l'année où ils se sont d'abord inscrits au secondaire deuxième cycle. L'annexe 2 renferme un tableau qui énumère les exigences en vigueur avant l'année scolaire 1994-1995.

Les directeurs d'école contacteront Student Records quand un élève demande une programmation scolaire afin de satisfaire aux exigences de l'obtention du diplôme avant l'année scolaire 1994-1995.

Voir également « Élèves de 10e année » dans la section « Classement des élèves et passage à un niveau supérieur » du Guide.

Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

Première possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, à qui il manque des crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, qui ne fréquente pas l'école depuis au moins 10 mois consécutifs, et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit présenter une demande à la direction de l'école secondaire de son quartier.

Le directeur d'école fera parvenir à Student Records le formulaire *High School Equivalency* disponible dans la section *Forms, Tools and Software* du site extranet. Ce formulaire atteste que les exigences énumérées à la page suivante ont été respectées. Le directeur d'école devrait garder une copie de toutes les pièces justificatives pertinentes, et ce, conformément aux exigences de l'autorité scolaire.

Le candidat doit obtenir 100 crédits comme suit :

- Un minimum de 60 crédits acquis à la suite d'enseignement reçu dans une école ou dans un établissement reconnu ou acceptable par Alberta Education. Pour les élèves adultes hors province, veuillez consulter « Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta » dans le Guide.
  - un cours du secondaire deuxième cycle en mathématiques (5 crédits)
  - un cours du secondaire deuxième cycle en sciences (3 crédits)
  - English Language Arts 30-1 ou 30-2 (5 crédits)
  - un autre cours de niveau 30 autre que English Language Arts (5 crédits)
  - d'autres cours du secondaire deuxième cycle (42 crédits).
- Des crédits supplémentaires acquis de la façon suivante, et lorsque ajoutés à ceux obtenus selon les exigences ci-dessus, totalisent au moins 100 crédits :
  - d'autres cours du secondaire deuxième cycle;
  - des cours d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (p. ex. : collèges publics, instituts de technologie, secteurs d'éducation permanente des universités, cours du soir pour adultes);

  ET/OU

  un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'adulte, selon l'échelle suivante :
  - âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) (5 crédits)
  - âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) (10 crédits)
  - âgé de 30 ans et plus (15 crédits)
- nombreux voyages à son actif (un maximum de 5 crédits);
- nombreuses lectures ou études personnelles approfondies (un maximum de 5 crédits).

Pour plus de renseignements au sujet de la première possibilité, veuillez contacter Student Records ou la Special Cases and Accommodations Team.

Deuxième possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus :

- qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs;
- qui réussit les cinq tests du test d'équivalence d'études secondaires (*General Educational Development*) (*GED*), avec une note normalisée d'au moins 450[1] dans chaque test; et
- qui répond aux conditions d'admission stipulées, obtiendra un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Pour plus de renseignements au sujet de la deuxième possibilité et du programme GED, veuillez contacter l'administrateur provincial du GED, Assessment Sector.

[1] La norme pour le GED n'a pas changé. Depuis janvier 2002, on utilise un système de trois chiffres au lieu de deux.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Anglais)

DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ALBERTA (PROGRAMME ANGLAIS)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS provenant des cours suivants :
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30 (English Language Arts 30-1 ou 30-2)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30-1 ou 30-2)
MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20 (Mathématiques 20-1, Mathématiques 20-2 ou Mathématiques 20-3)
SCIENCES – NIVEAU 20[1] (Science 20[2], Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[3]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[4]
10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE : • Cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Cours des beaux-arts • Cours de langues secondes[5] • Éducation physique 20 et/ou 30 • Cours de Connaissances et employabilité • Cours du Programme d'apprentissage enregistré • Cours élaborés/acquis et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, ou les cours professionnels de Connaissances et employabilité[6]
10 CRÉDITS PROVENANT DE TOUT COURS DE NIVEAU 30 (EN PLUS DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS ET D'ÉTUDES SOCIALES TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS)[7] Ces cours peuvent comprendre : • Cours de niveau 30 élaborés/acquis et autorisés localement • Cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT • Cours de niveau 30 de Formation par stages[8] • Cours de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Cours de niveau 30 du Programme d'apprentissage enregistré • Cours de spécialisation de niveau 30 du programme Green Certificate • Projets spéciaux 30

(suite)

(suite)

❶ L'exigence en sciences – Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Science 20 ou Sciences 24 – peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.
❷ Le cours de Science 20 est disponible en anglais seulement.
❸ Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.
❹ Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.
❺ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.
❻ Les cours professionnels du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) peuvent remplacer les cours professionnels de Connaissances et employabilité afin de satisfaire à cette exigence.
❼ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'English Language Arts ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours dans ces deux matières.
❽ Un élève peut obtenir un maximum de 30 crédits en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

AUTRES REMARQUES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue de l'obtention du diplôme est déterminée par la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Critères d'obtention – Diplôme d'études secondaires de l'Alberta (Francophone)

DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE L'ALBERTA (PROGRAMME FRANCOPHONE)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS provenant des cours suivants :
FRANÇAIS – NIVEAU 30 (Français 30-1 ou 30-2)
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30[1] (English Language Arts 30-1 ou 30-2)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30-1 ou 30-2)
MATHÉMATHIQUES – NIVEAU 20 (Mathématiques 20-1, Mathématiques 20-2 ou Mathématiques 20-3)
SCIENCES – NIVEAU 20[2] (Science 20[3], Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 ou Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[4]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[5]
10 CRÉDITS OBTENUS DANS LES DOMAINES SUIVANTS, TOUTE COMBINAISON ÉTANT ADMISE : • Cours d'Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Cours des beaux-arts • Cours de langues secondes[6] • Éducation physique 20 et/ou 30 • Cours de Connaissances et employabilité • Cours du Programme d'apprentissage enregistré • Cours élaborés/acquis et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts, langues secondes, ou les cours professionnels de Connaissances et employabilité[7]
10 CRÉDITS PROVENANT DE TOUT COURS DE NIVEAU 30 (EN PLUS DES COURS DE NIVEAU 30 D'ENGLISH LANGUAGE ARTS ET D'ÉTUDES SOCIALES TEL QU'INDIQUÉ CI-DESSUS)[8] Ces cours peuvent comprendre : • Cours de niveau 30 élaborés/acquis et autorisés localement • Cours de la séquence 3000 (niveau avancé) en ÉPT • Cours de niveau 30 de Formation par stages[9] • Cours de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Cours de niveau 30 du Programme d'apprentissage enregistré • Cours de spécialisation de niveau 30 du programme Green Certificate • Projets spéciaux 30

(suite)

(suite)

❶ Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année scolaire où ils recevront leur diplôme. Voir « Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts » ci-dessous.
❷ L'exigence en sciences – Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20 ou Science 20 ou Sciences 24 – peut aussi être satisfaite par la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.
❸ Le cours de Science 20 est disponible en anglais seulement.
❹ Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le *Guide*.
❺ Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le *Guide*.
❻ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir afin de satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.
❼ Les cours professionnels du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) peuvent remplacer les cours professionnels de Connaissances et employabilité afin de satisfaire à cette exigence.
❽ Pour satisfaire à cette exigence de cours de niveau 30, on ne peut pas utiliser des cours d'English Language Arts ou d'études sociales de niveau 30 d'une autre séquence de cours dans ces deux matières.
❾ Un élève peut obtenir un maximum de 30 crédits en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

AUTRES REMARQUES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue de l'obtention du diplôme est déterminée par la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves adultes devraient consulter la section « Élèves adultes » du *Guide* pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 30-1 ou Français 30-2 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 30-1 ou 30-2.
Le directeur d'une école francophone peut exempter les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 30-1 ou 30-2, à condition qu'ils s'inscrivent au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement prévue et qu'ils ne maîtrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 30-1 ou English Language Arts 30-2.

Pour qu'un élève soit exempté des exigences du diplôme en English Language Arts, le directeur d'école doit également exempter l'élève des cours English Language Arts 10-1 ou 10-2, et 20-1 ou 20-2 et signaler l'exemption au moment où elle est accordée en utilisant le système PASI. Veuillez noter que l'élève exempté doit néanmoins être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également satisfaire à l'exigence minimale nécessaire de 100 crédits pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires (Anglais)

CERTIFICAT DE RÉUSSITE D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME ANGLAIS)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.
80 CRÉDITS[1] provenant des cours suivants :
ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4
MATHÉMATIQUES 10-3 ou 20-4
SCIENCES 14 ou 20-4
ÉTUDES SOCIALES 10-2 ou 20-4
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[2]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[3]
5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Un cours de niveau 30 élaboré/acquis et autorisé localement qui est relié à un domaine professionnel. ET 5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours de niveau 30 de stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 de Formation par stages[4] • Un cours de niveau 30 du programme Green Certificate[5] • Projets spéciaux 30
OU
5 CRÉDITS PROVENANT DE • Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré[6]

1. Afin d'être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.
2. Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.
3. Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.
4. Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.
5. Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme Green Certificate.
6. Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

Critères d'obtention – Certificat de réussite d'études secondaires (Francophone)

CERTIFICAT DE RÉUSSITE D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME FRANCOPHONE)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux indiqués ci-dessous.
80 CRÉDITS[1] provenant des cours suivants :
FRANÇAIS 20-2 ou 30-4
ENGLISH LANGUAGE ARTS 20-2 ou 30-4[2]
MATHÉMATHIQUES 10-3 ou 20-4
SCIENCES 14 OU 20-4
ÉTUDES SOCIALES 10-2 ou 20-4
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 CRÉDITS)[3]
CARRIÈRE ET VIE (3 CRÉDITS)[4]
5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours professionnel de niveau 30 de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 des Études professionnelles et technologiques (ÉPT) • Un cours de niveau 30 élaboré/acquis et autorisé localement qui est relié à un domaine professionnel. ET 5 CRÉDITS PROVENANT DE L'UN DES COURS SUIVANTS : • Un cours de niveau 30 de stage en milieu de travail de Connaissances et employabilité • Un cours de niveau 30 de Formation par stages[5] • Un cours de niveau 30 du programme Green Certificate[6] • Projets spéciaux 30
OU
5 CRÉDITS PROVENANT DE • Un cours de niveau 35 du Programme d'apprentissage enregistré[7]

1. Afin d'être admissibles au Certificat de réussite d'études secondaires, les élèves doivent réussir au moins un cours théorique de Connaissances et employabilité.
2. Font exception à cette exigence les élèves unilingues francophones canadiens ou immigrants qui se sont inscrits au système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année où ils recevront leur certificat. Voir « Exigences du Certificat d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts » à la page suivante.
3. Voir l'information relative aux exemptions du cours d'Éducation physique dans le Guide.
4. Voir l'information relative aux exemptions du cours de Carrière et vie dans le Guide.
5. Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.
6. Consulter le site Web d'Alberta Education pour tout autre renseignement au sujet du programme Green Certificate.
7. Consulter Éducation hors établissement – Manuel pour tout renseignement supplémentaire.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Exigences du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta requises pour les élèves francophones – English Language Arts

Les élèves qui utilisent Français 20-2 ou Français 30-4 afin de satisfaire aux exigences des arts du langage du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta doivent aussi réussir English Language Arts 20-2 ou 30-4. Le directeur d'une école francophone peut exempter les élèves canadiens et immigrants francophones unilingues inscrits dans une école francophone de satisfaire aux critères d'obtention du Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta pour les cours English Language Arts 20-2 ou 30-4, à condition qu'ils se soient inscrits dans le système scolaire de l'Alberta dans les cinq ans avant l'année d'achèvement prévue et qu'ils ne maitrisent pas suffisamment bien la langue anglaise pour réussir le cours English Language Arts 20-2 ou English Language Arts 30-4.

Le directeur d'école doit signaler l'exemption au moment où elle est accordée en utilisant le système PASI. Veuillez noter que l'élève exempté doit néanmoins être inscrit à des cours d'anglais langue seconde ou à des cours d'English Language Arts. L'élève doit également satisfaire à l'exigence minimale nécessaire de 80 crédits pour obtenir le Certificat de réussite d'études secondaires de l'Alberta.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Placement des élèves et passage à un niveau supérieur

Placement des élèves et passage à un niveau supérieur

Le placement et le passage des élèves d'un niveau scolaire ou d'un cours à un autre sont déterminés par le directeur d'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire et conformément aux dispositions énoncées dans le Guide.

Élèves de 10e année

Voici l'information dont il faut tenir compte dans la détermination des exigences de la sanction des études auxquelles l'élève est soumis : après le passage de la 9e année et l'inscription en 10e année, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient sa première note finale (entre 0 % et 100 %) dans un cours du secondaire deuxième cycle, comme signalé à Alberta Education.

Veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide pour obtenir des renseignements sur les élèves adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire deuxième cycle avant l'année scolaire 1994-1995.

Cours et crédits du secondaire deuxième cycle attribués aux élèves du secondaire premier cycle

Les programmes d'enseignement du secondaire reconnaissent et tiennent compte de la vaste gamme des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du secondaire premier cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée normale d'école, des cours crédités du secondaire deuxième cycle. C'est le directeur de l'école secondaire premier cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, de l'avis du directeur d'école, les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire premier cycle, et ce, selon son potentiel, avoir réussi de manière satisfaisante tous ses cours facultatifs, et présenter un intérêt particulier et un grand potentiel pour des matières qui font partie du programme du secondaire deuxième cycle.

On doit consulter et obtenir l'approbation du parent ou du tuteur de l'enfant, de même que du directeur de l'école secondaire deuxième cycle, avant de décider d'accorder ce privilège à un élève.

On peut offrir, à l'élève admissible, la possibilité de suivre un ou plusieurs cours du secondaire deuxième cycle à son école, ou de fréquenter, à temps partiel, une école du secondaire deuxième cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire deuxième cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9e année. Voici des exemples de séquences de cours qui répondent à ce critère :

- English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Études sociales 10-1, 20-1, 30-1
- Français 10-1, 20-1, 30-1
- French Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Mathématiques 10C, 20-1, 30-1
- Mathématiques 10C, 20-2, 30-2
- Sciences 10-20-30

Lorsque des cours du secondaire deuxième cycle sont offerts au secondaire premier cycle, les écoles secondaires premier cycle doivent planifier ces cours en collaboration avec les écoles secondaires deuxième cycle. De même, les enseignants du secondaire premier cycle qui donnent des cours du deuxième cycle ont avantage à établir, avec leurs collègues du

deuxième cycle, des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de la mise en œuvre des résultats d'apprentissage et du respect des normes d'évaluation.

Les établissements scolaires qui offrent des cours du secondaire deuxième cycle aux élèves du secondaire premier cycle devront s'assurer que l'enseignement est conforme aux programmes d'études approuvés pour le secondaire deuxième cycle.

L'élève du secondaire premier cycle obtient des crédits et une note finale pour chacun des cours qu'il réussit au secondaire deuxième cycle. Au moment du passage de l'élève en 10e année, le directeur de l'école secondaire premier cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire deuxième cycle que l'élève fréquentera. Il incombe au directeur de l'école secondaire deuxième cycle de transmettre ces notes en utilisant le système PASI.

Les élèves inscrits à une école du secondaire premier cycle et qui suivent des cours donnant des crédits du secondaire deuxième cycle, y compris les cours à 1 crédit des EPT et les cours crédités de langues d'origine, ces élèves ne donnent pas droit à l'école de recevoir des unités de crédit d'inscription pour les cours terminés. À ce sujet, veuillez vous reporter à *Funding Manual for School Authorities*.

Crédits du secondaire deuxième cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis soit en Alberta ou à l'extérieur de la province, ne satisfont pas généralement aux exigences de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, à la suite de leur évaluation, ces cours peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires. Reconnaissant l'importance de soutenir la transition des études secondaires aux études postsecondaires ou au marché du travail, la stratégie provinciale de crédits à double reconnaissance va créer des possibilités pour permettre aux élèves d'obtenir des crédits d'études secondaires et postsecondaires pour le même cours.

Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta

Les élèves originaires de l'extérieur de l'Alberta, et qui veulent s'inscrire à une école secondaire deuxième cycle, doivent présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, des relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis.

Le directeur d'école évalue ces documents par rapport aux cours autorisés au secondaire deuxième cycle ou attribue des crédits non assignés. Cette évaluation est fondée sur le nombre de crédits attribués et est effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle permet aussi de déterminer les exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que mentionnées à la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Les élèves dont l'évaluation de leurs acquis indique qu'ils ont réussi un cours de niveau 30 ne sont pas tenus de passer l'examen en vue de l'obtention du diplôme pour ce cours. Si un élève choisit de passer l'examen en vue de l'obtention du diplôme, sa note sera intégrée conformément aux exigences données dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Les élèves ayant déjà suivi un programme d'éducation francophone, qui viennent de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école secondaire non francophone de l'Alberta, peuvent avoir droit à des crédits en français langue seconde ou en French Language Arts, mais non en français. Seule une école francophone peut accorder des crédits pour les cours de Français 10-1, 20-1, 30-1, les cours de Français 10-2, 20-2, 30-2 ou les cours de Français 10-4, 20-4, 30-4.

Les écoles ne doivent pas utiliser les cours suivants quand ils évaluent des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta :

- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Formation par stages 15, 25, 35.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Les évaluations des cours terminés avec succès à l'extérieur de l'Alberta doivent être exprimées en pourcentages conformément à l'échelle d'Alberta Education ou peuvent être communiquées comme une réussite ou un échec. Toutes les notes doivent être soumises en utilisant le système PASI.

Échelle en pourcentages	Notation alphabétique
80 – 100	A
65 – 79	B
50 – 64	C
0 – 49	F

Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou CMEC a préparé un guide de transfert pour aider à décider du classement des élèves.

Pour l'évaluation des documents émis à l'étranger, y compris l'information sur la comparaison de niveaux scolaires fondée sur l'examen des attestations d'études du niveau secondaire, les directeurs d'école peuvent se référer aux sources suivantes :

- Le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux renferme des profils nationaux et des tableaux de comparaison afin d'éclairer les directeurs d'écoles en matière de reconnaissance des titres de compétences étrangers.
- Le International Qualifications Assessment Services a élaboré des guides en anglais à l'intention des employeurs, des établissements d'enseignement et des organismes de règlementation professionnelle. Ces guides présentent des profils courants et complets des systèmes d'éducation (secondaire et postsecondaire) de divers pays ainsi que des tableaux de comparaison. Ainsi, ils facilitent et simplifient la prise de décisions en matière de reconnaissance des titres de compétences étrangers.
- Les *International Education Guides* fournissent des profils à jour et détaillés des systèmes d'éducation (secondaire et postsecondaire) d'autres pays. Ils permettent de comparer les titres de compétences obtenus dans ces pays aux normes d'éducation au Canada.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être décerné sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de la province. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doit suivre un cours ou des cours pour obtenir au moins cinq crédits autorisés, conformément aux exigences du directeur d'école.

Les crédits requis doivent être obtenus dans une ou plusieurs des matières précisées en vertu des exigences pour l'obtention du diplôme, à l'exclusion des cours d'Éducation physique et de Carrière et vie, et à un niveau égal à celui du cours de l'Alberta pour lequel une équivalence a été accordée.

L'élève qui se croit lésé quant au nombre de crédits du secondaire deuxième cycle auquel il a droit, peut présenter sa cause devant la Special Cases and Accommodations Team. Si ce désaccord ne peut être réglé par la Special Cases and Accommodations Team, l'élève peut faire appel au Special Cases Committee. Ce comité traite de toutes les questions d'interprétation et d'application des politiques relatives à des élèves considérés individuellement. Il est possible de s'adresser, en dernier recours, au ministre de l'Éducation.

On peut communiquer avec la Special Cases and Accommodations Team par courriel à Special.Cases@gov.ab.ca. On peut communiquer avec le Special Cases Committee en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Executive Secretary
Assessment Sector, Alberta Education
Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire directement à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucun appel auprès d'Alberta Education n'est prévu dans ces cas.

Élèves de passage ou participant à un programme d'échange

Inscription

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits auprès de l'autorité scolaire dont relève l'école qu'ils fréquentent.

Attestation de rendement scolaire

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera émise par Alberta Education (*High School Transcript of Achievement*) et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine.

Examens en vue de l'obtention du diplôme

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme, doivent passer cet examen selon les mêmes conditions que tout élève albertain.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue de l'obtention du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français. Les examens en vue de l'obtention du diplôme d'English Language Arts 30-1, d'English Language Arts 30-2 et de Science 30 doivent être passés en anglais. Les examens de Français 30-1 et de French Language Arts 30-1 doivent être passés en français. Les examens d'Études sociales 30-1, d'Études sociales 30-2, de Mathématiques 30-1, de Mathématiques 30-2, de Biologie 30, de Chimie 30 et de Physique 30 peuvent être passés en anglais ou en français.

Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *General Information Bulletin*.

Veuillez consulter « Admissibilité aux examens » dans la section « Évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle » du Guide pour l'information au sujet des frais.

Veuillez contacter International Education Services pour tout renseignement relatif aux permis d'études, au droit d'accès des élèves étrangers, ou aux échanges d'élèves individuels venant de l'étranger.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle

Introduction

School Act, article 39(3)(c)
Student Evaluation Regulation, AR 177/2003

Le règlement régissant l'évaluation des élèves a été élaboré conformément à l'article 39(3)(c) de la *School Act*.

Pour faire suite à la politique sur l'évaluation des élèves présentée dans la section « Politiques » du Guide, cette section fournit des renseignements supplémentaires sur l'évaluation des élèves au secondaire deuxième cycle.

Communication du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle

Alberta Education conserve un dossier sur chaque élève en Alberta. Le dossier pour un élève au secondaire deuxième cycle sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire, y compris les cours recevant la mention « réussite » ou « échec ».

Les écoles secondaires deuxième cycle qui assurent l'enseignement et qui évaluent l'élève sont les seules écoles autorisées à soumettre une note ou une évaluation pour cet élève à Alberta Education.

Les écoles doivent utiliser un des codes donnés à la page suivante lorsqu'elles transmettent, en utilisant le système PASI, les résultats obtenus par les élèves dans un cours ordinaire (y compris les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme) ou dans un cours des Études professionnelles et technologiques.

Communication du statut d'achèvement d'un cours

Code	Statut d'achèvement d'un cours	Note
COM (complet)	• Le statut « complet » (COM) doit être utilisé : – quand un élève complète un cours régulier avec une note de 0 à 100 %; ou – lorsqu'un élève réussit un cours des ÉPT avec une note d'au moins 50 %. • Le statut « complet » (COM) peut s'appliquer à tous les cours.	• Une note est transmise à Alberta Education. • Le cours figure sur le relevé de notes de l'élève.
WDR (retrait)	• Le statut « retrait » (WDR) doit être utilisé lorsqu'un élève choisit de ne pas terminer un cours et que l'école consent à le retirer de ce cours. • Le statut « retrait » (WDR) peut s'appliquer à tous les cours.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
INC (incomplet)	• Le statut « incomplet » (INC) doit être utilisé lorsqu'un élève n'abandonne pas un cours des ÉPT, et qu'il n'obtient pas une note de passage supérieure ou égale à 50 %. • Le statut « incomplet » (INC) ne peut être utilisé que pour les cours des ÉPT.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.
INP (en cours)	• Le statut « en cours » (INP) doit être utilisé si on transmet l'inscription au cours en utilisant le système PASI avant que l'élève ait terminé le cours. • L'utilisation du statut « INP » permet de fournir un moyen de transmettre l'inscription totale à un cours lorsqu'un élève s'y inscrit.	• Aucune note n'est transmise à Alberta Education. • Le cours n'est pas encore terminé de sorte qu'il ne figure pas sur le relevé de notes de l'élève.

On doit communiquer le rendement des élèves pour tous les cours crédités qu'ils ont complétés au secondaire deuxième cycle, avec la désignation appropriée, en utilisant le système PASI.

Lorsqu'une note de cours est transmise et qu'un financement est demandé, toutes les conditions de financement doivent être respectées et toute la documentation à l'appui doit être conservée, quel que soit le statut d'achèvement communiqué. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

Les notes attribuées par une école pour tous les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent être communiquées en utilisant le système PASI selon le calendrier dans la section *Schedules and Significant Dates* du *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Les notes attribuées par l'école dans tous les cours n'ayant pas d'examen en vue de l'obtention du diplôme doivent être communiquées en utilisant le système PASI conformément au *Student Records' Schedule of Activities* qu'on peut consulter dans le site extranet d'Alberta Education, ou tel qu'autrement spécifié par Student Records.

Transmission des notes des cours des ÉPT

Les élèves doivent être évalués et notés individuellement pour chaque cours des ÉPT ayant la valeur de 1 crédit.

Les écoles doivent transmettre, en utilisant le système PASI, tous les cours des ÉPT qui ont été réussis en indiquant une note d'au moins 50 % pour chaque cours ayant la valeur de 1 crédit. Les écoles sont également tenues de communiquer, pour chaque élève, les cours des ÉPT dont le statut d'achèvement est retrait (WDR) ou incomplet (INC). Veuillez consulter « Communication du statut d'achèvement d'un cours » ci-dessus.

Les cours des ÉPT pour lesquels un élève a lancé un défi et les cours préalables exemptés des ÉPT doivent également être transmis. Veuillez consulter « Lancer un défi à un cours » et « Exemption des préalables et crédits accordés aux préalables exemptés » dans la section « Attribution des crédits » du Guide.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à l'achèvement des cours des ÉPT, à la communication des résultats et à l'admissibilité au financement, veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities*.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Exemptions – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta

Les élèves de 12e année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent dans une école au début ou au cours de l'année scolaire devraient être exemptés des deux cours suivants : Carrière et vie et Éducation physique 10. Ces élèves doivent toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Aux fins de cette exemption, un élève de 12e année sera défini comme quelqu'un qui prévoit obtenir le diplôme d'études secondaires la même année qu'il aura transféré à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis d'exemption d'un élève en utilisant le système PASI, et ce, au moment d'accorder cette exemption.

Programme des examens en vue de l'obtention du diplôme

Le programme des examens en vue de l'obtention du diplôme est composé d'examens portant spécifiquement sur les programmes d'études des cours énumérés ci-dessous. Les élèves inscrits aux cours suivants doivent passer les examens en vue de l'obtention du diplôme :

- Biologie 30
- Chimie 30
- English Language Arts 30-1
- English Language Arts 30-2
- Études sociales 30-1
- Études sociales 30-2
- Français 30-1
- French Language Arts 30-1
- Mathématiques 30-1
- Mathématiques 30-2
- Physique 30
- Science 30 (anglais seulement)

On obtient la note finale d'un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme en calculant la moyenne de la note émise par l'école et de la note obtenue à l'examen. Pour obtenir les crédits d'un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme, les élèves doivent passer l'examen en vue de l'obtention du diplôme et obtenir une note combinée d'au moins 50 % pour ce cours.

Tous les examens en vue de l'obtention du diplôme sont disponibles en anglais et en français, sauf dans le cas d'English Language Arts 30-1, English Language Arts 30-2 et Science 30. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens disponibles dans ces deux langues.

Pour plus de renseignements au sujet des examens en vue de l'obtention du diplôme, veuillez consulter les publications suivantes affichées dans le site Web d'Alberta Education :

- *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*;
- À l'intention des élèves – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des élèves et des enseignants;
- À l'intention des parents – feuillet envoyé à toutes les écoles à l'intention des parents et des conseils d'école;
- Guides des élèves – documents à l'intention des élèves pour les cours suivants : Biologie 30, Études sociales 30-1, Études sociales 30-2, Français 30-1, French Language Arts 30-1;
- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme.

Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de janvier et de juin

On peut passer les examens dans toutes les écoles secondaires deuxième cycle qui offrent des cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme. Tous les élèves qui sont inscrits à ces cours doivent être inscrits auprès de Student Records par leur directeur d'école.

Les élèves adultes et ceux qui ne sont pas inscrits présentement à un cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme et qui souhaitent passer un tel examen doivent s'inscrire auprès d'Alberta Education. Pour ce faire, il suffit de remplir le formulaire *Diploma Examination Registration Form* disponible auprès du directeur d'une école secondaire ou du Assessment Sector. Le formulaire d'inscription doit

être transmis à Alberta Education avant la date d'échéance, comme indiqué dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Sur demande, la Special Cases and Accommodations Team peut approuver qu'on passe les examens de janvier et de juin dans des centres d'administration spéciaux à l'extérieur de l'Alberta.

Examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout

Les examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout ne peuvent être passés qu'en un certain nombre d'endroits et d'écoles d'été dans la province.

Pour les examens du mois d'aout, les élèves qui ne suivent pas des cours d'été devront s'inscrire à un examen donné juste avant de le passer.

Des centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue de l'obtention du diplôme du mois d'aout s'ils en font la demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et en reçoivent l'autorisation.

Examens en vue de l'obtention du diplôme des mois de novembre et d'avril

Les élèves qui fréquentent une école autorisée par le ministre de l'Éducation à faire passer les examens en vue de l'obtention du diplôme aux mois de novembre et d'avril peuvent passer ces examens. Afin d'être admissible à passer un examen en novembre ou en avril, l'élève doit être actuellement inscrit à ce cours et recevoir une note attribuée par l'école dans cette session. Le Assessment Sector assure la coordination des autorisations accordées aux écoles qui ont un autre calendrier scolaire de faire passer les examens des mois de novembre et d'avril.

Des centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril s'ils en font la demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et en reçoivent l'autorisation.

Calendrier des examens en vue de l'obtention du diplôme

Pour connaitre le calendrier des examens en vue de l'obtention du diplôme, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* disponible dans toutes les écoles secondaires deuxième cycle.

Admissibilité aux examens

Les élèves qui sont inscrits à une école secondaire deuxième cycle pour y suivre un cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme ont le droit de passer l'examen pour ce cours à cette école.

Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.

Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent s'inscrire afin de passer de nouveau l'examen pour ce cours. L'élève doit alors payer des frais pour passer de nouveau cet examen. Veuillez consulter « Frais – Repasser un examen » à la page suivante.

Les élèves adultes, tels que déterminés à la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide, peuvent s'inscrire à passer un examen en vue de l'obtention du diplôme sans être tenus d'avoir suivi le cours.

Les élèves qui ne sont pas subventionnés par Alberta Education ou qui ne participent pas à un programme d'échange réciproque doivent acquitter des frais pour pouvoir passer un examen en vue de l'obtention du diplôme. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile sont admissibles à passer les examens en vue de l'obtention du diplôme. Veuillez consulter le *Home Education Regulation*.

Frais – Repasser un examen

Les élèves qui désirent repasser un examen ou plus en vue de l'obtention du diplôme doivent envoyer directement à Alberta Education un formulaire d'inscription et payer des frais pour repasser chaque

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

examen. Cela s'applique à tout élève, qu'il suive ou non le cours le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'apprentissage à distance.

Des frais afin de repasser un examen en vue de l'obtention du diplôme dans un cours donné sont imposés aux élèves qui ont passé l'examen dans ce cours pendant la présente année scolaire ou pendant les deux années scolaires précédentes.

Les élèves qui n'ont pas encore acquitté les frais de repasser un examen, frais relatifs à de précédentes sessions d'examens, verront tout paiement courant porté au crédit de la dette existante. Les élèves doivent rembourser toute dette existante avant que leurs notes d'examen actuelles figurent sur leurs dossiers d'études secondaires de deuxième cycle.

Il se peut qu'il ne soit pas possible de passer de nouveau certains examens en vue de l'obtention du diplôme lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* à ce sujet.

Dispositions – Élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme

Student Evaluation Regulation, AR 177/2003

Les élèves ayant des besoins spéciaux en matière de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme pourront nécessiter des accommodements particuliers pour passer ces examens.

On peut consulter la liste de ces accommodements et des processus liés à leur demande dans la section *Diploma Examination Accommodations* du *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Pour obtenir de l'aide ou pour vous informer au sujet de l'utilisation d'accommodements pour les examens en vue de l'obtention du diplôme, contactez la Special Cases and Accommodations Team.

Exemption de passer les examens en vue de l'obtention du diplôme

Dans des cas particuliers, une exemption partielle ou totale de passer un examen en vue de l'obtention du diplôme peut être accordée sur demande auprès de la Special Cases and Accommodations Team et l'approbation de cette dernière. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section *Special Cases* du *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

Relevé – Résultats des examens en vue de l'obtention du diplôme

Après chaque session d'examen, chaque élève qui a passé au moins un examen en vue de l'obtention du diplôme reçoit un relevé de ses résultats (*Diploma Examination Results Statement*) sur lequel figure la note obtenue à l'examen, la note la plus récente attribuée par l'école et la note finale qui en résulte pour chaque cours.

Un élève, dont les frais pour repasser un examen demeurent impayés, doit acquitter sa dette avant que les notes d'un examen récent ne soient portées au dossier de ses études secondaires.

Dans le cas d'un élève ayant deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour l'examen en vue de l'obtention du diplôme pour le même cours, la note finale aux fins du relevé de notes officiel est la moyenne de la note la plus haute accordée par l'école et de la note la plus haute obtenue à l'examen pour le cours en question pendant l'année en cours et pendant les deux années scolaires précédentes.

Communication des résultats aux évaluations provinciales

Chaque année, il revient au directeur d'école de communiquer les résultats des élèves de son école aux évaluations provinciales, y compris toute information relative au contexte local et aux aspects limitatifs des évaluations. Les parents des élèves et la communauté scolaire sont les destinataires de cette communication. Le directeur d'école doit faire un rapport sur le pourcentage d'élèves qui ont réussi à atteindre la norme « Acceptable » ou la norme « Excellence » aux examens en vue de l'obtention du diplôme, ainsi que sur la participation des élèves aux cours faisant l'objet d'un tel examen. On peut également communiquer les notes finales et les notes attribuées par l'école.

Chaque automne, le ministre de l'Éducation autorise la publication des résultats provinciaux des cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme. Ces résultats sont également affichés dans le site Web d'Alberta Education. Cependant, avant que ces résultats ne soient publiés ou affichés, un rapport sommaire pluriannuel renfermant les résultats aux examens, les notes attribuées par l'école et les résultats combinés de toutes les sessions d'examens est remis aux écoles et aux autorités scolaires au moyen d'un site Web sécurisé. À la suite de cette communication du Ministère, les rapports sommaires pluriannuels sont affichés dans le site Web d'Alberta Education. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter au document : Politiques et exigences à l'intention des conseils scolaires – Planification et rapports sur les résultats.

Procédures d'appel

Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école doivent renseigner les élèves sur les procédures d'appel. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

Toute modification aux notes attribuées pour un cours qui ne fait pas l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doit être reçue au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours pour les notes attribuées pendant l'année scolaire précédente.

Dans le cas de cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées par l'école doivent être transmis, en utilisant le système PASI, avant les dates prévues pour la publication des résultats aux examens. Ces dates sont publiées dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* qui est publié annuellement.

Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme, demandes qui sont présentées après les dates publiées, ces demandes doivent être soumises à des fins d'approbation en utilisant le système PASI.

Notes attribuées pour un examen en vue de l'obtention du diplôme

L'élève qui a l'impression que la note qu'il a obtenue à l'examen en vue de l'obtention du diplôme ne reflète pas bien son rendement peut :

- présenter, au Assessment Sector, une demande écrite indiquant que son examen soit noté de nouveau, et ce, en respectant les modalités et la date précisées sur le relevé des résultats approprié; ou
- repasser l'examen à une date ultérieure. On ne peut repasser certains examens en vue de l'obtention du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* à ce sujet.

Deuxième notation d'un examen en vue de l'obtention du diplôme

- Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue de l'obtention du diplôme soit noté de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de notation. Ces frais sont remboursés si la note obtenue à l'examen est majorée de 5 % ou plus à la suite d'une nouvelle notation.
- La note obtenue à la nouvelle notation de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

Diplômes d'études secondaires, Certificats de réussite d'études secondaires, Certificats d'achèvement des études scolaires et relevés de notes

Student Records délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, le Certificat de réussite d'études secondaires, le Certificat de réussite ou le Certificat d'achèvement des études scolaires aux élèves qui remplissent les conditions d'obtention de ces diplômes ou de ces certificats. Un document énumérant tous les

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

cours suivis et toutes les notes obtenues dans les cours du secondaire deuxième cycle, *Statement of Courses and Marks*, accompagne le diplôme ou le certificat. Tout élève ou école peut obtenir ce document gratuitement.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel lui soit envoyé, ou soit envoyé à un établissement d'enseignement postsecondaire ou à un employeur. On exige des frais pour ce service. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par Alberta Education. Les cours considérés comme incomplets, pour quelque motif que ce soit, n'y figurent pas. Il incombe à l'élève de demander une mise à jour de son relevé de notes s'il termine d'autres cours après la délivrance initiale du diplôme, ou lorsque cette mise à jour s'avère nécessaire.

Langue des diplômes, certificats et relevés de notes

Les diplômes, les certificats, les relevés de notes et les relevés des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) sont généralement publiés en anglais. Cependant, il incombe aux directeurs des écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion en français), d'informer leurs élèves qu'ils ont l'option de demander à ce que leur relevé de notes et (ou) à ce que leur Diplôme d'études secondaires de l'Alberta soit rédigé français.

À cet effet, les directeurs d'école doivent envoyer une lettre à Student Records pour signaler le nom des élèves qui désirent recevoir leur diplôme et leur relevé de notes en français.

Dans le cas des élèves fréquentant une école francophone, les diplômes et les certificats sont publiés en français. On peut demander une version anglaise ou française du relevé de notes.

Tous les élèves reçoivent un relevé des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) en anglais seulement.

Dispositions concernant les élèves adultes

Les élèves adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire deuxième cycle sans avoir obtenu les crédits pour les cours préalables. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide.

Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée

Lorsqu'une école privée autorisée obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits d'études secondaires deuxième cycle pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve d'une recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée autorisée de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une autorité scolaire, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si le directeur d'école où l'élève s'inscrit le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu de chaque cours.

Lorsque des crédits pour les cours suivis antérieurement sont transmis en utilisant le système PASI, le directeur d'école peut seulement soumettre la mention « P » (passage) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Attribution des crédits

Introduction

À la fin de chaque semestre ou de chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits à la suite de la recommandation du directeur d'école, conformément aux exigences suivantes établies par Alberta Education :

- l'enseignement relève de la compétence d'enseignants qualifiés qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide de l'Alberta;
- les heures d'enseignement pour chaque cours respectent les heures d'enseignement minimales précisées par Alberta Education;
- le contenu de chaque cours enseigné est conforme au contenu énoncé dans les programmes d'études des cours du secondaire deuxième cycle et (ou) dans le(s) cours approuvé(s) par le ministre et (ou) par l'autorité scolaire;
- l'école secondaire deuxième cycle est administrée conformément au Guide de l'éducation – Préscolaire à 12e année;
- les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire et selon la politique du Ministère en matière d'évaluation;
- les notes attribuées par l'école pour les cours ayant un examen en vue de l'obtention du diplôme et les notes finales de tous les autres cours du secondaire deuxième cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément aux exigences de l'autorité scolaire. Ensuite, les notes attribuées par l'école sont transmises à Alberta Education de la manière et au moment prescrits par le ministre.

Règles régissant l'attribution des crédits

Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire deuxième cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 % dans chaque cours.

Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève a déjà réussis et pour lesquels il a déjà reçu des crédits. Lorsqu'un élève reprend un cours, c'est la note la plus élevée qui figure sur son relevé de notes.

Nombre de crédits du secondaire deuxième cycle en français langue seconde et d'autres langues

En Alberta, les élèves du secondaire deuxième cycle sont incités à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, les élèves peuvent obtenir autant de crédits qu'ils le veulent dans l'étude de langues secondes. Toutefois, un maximum de 25 crédits en langues peut servir à satisfaire à l'exigence de 100 crédits en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Transfert de séquence de cours

La disposition relative au transfert de cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre séquence qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque matière sont présentées dans « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » à la section « Cours et programmes » dans le Guide.

Les élèves peuvent passer d'une séquence inférieure de cours à une séquence supérieure. Ainsi, en études sociales, un élève peut passer de la séquence 10-2, 20-2, 30-2 à la séquence 10-1, 20-1, 30-1. Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

Les élèves qui transfèrent de la séquence de cours 10-1, 20-1, 30-1 à la séquence 10-2, 20-2, 30-2, ou de la séquence de cours 10-2, 20-2, 30-2 à la séquence 10-4, 20-4, devraient transférer à la séquence correspondant à l'année d'études suivante; p. ex. : du cours d'Études sociales 10-1 au cours d'Études sociales 20-2. Ces élèves n'ont pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1, puis transfèrent au cours d'Études sociales 20-2, ne reçoivent pas de crédits pour le cours d'Études sociales 10-2.

Le directeur d'école peut accepter qu'un élève transfère à une séquence de cours inférieure lorsque l'élève a obtenu une note de moins de 50 %. Veuillez consulter « Crédits rétroactifs » dans cette section.

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui passent par la suite, grâce à une exemption, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence de cours, devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, pourvu qu'ils réussissent le cours de niveau supérieur. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10-1, puis réussissent le cours d'Études sociales 30-2, devraient recevoir des crédits pour le cours d'Études sociales 20-2 en plus des crédits du cours d'Études sociales 30-2.

On devrait tenir compte des facteurs suivants lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de séquence de cours :

- les compétences linguistiques – au fur et à mesure que l'élève acquiert la maitrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus avancée peut lui offrir des défis plus appropriés;
- la possibilité, pour l'école, d'offrir la séquence de cours appropriée;
- les capacités et la motivation de l'élève.

Veuillez consulter « Séquences de cours et points de transfert recommandés au secondaire deuxième cycle » dans la section « Cours et programmes » du Guide pour connaitre les possibilités de transfert propres à chaque matière.

L'autorité scolaire doit faire connaitre clairement les critères auxquels doit répondre un élève qui veut changer de séquence de cours.

Transfert de niveaux de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme

Afin de favoriser l'impartialité, l'uniformité et l'équité, les autorités scolaires et les écoles doivent se doter de marches à suivre régissant l'attribution des notes de l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant des examens en vue de l'obtention du diplôme.

Les élèves qui suivent des cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doivent s'inscrire aux examens avant les dates établies par Alberta Education. Tout élève qui choisit de transférer d'un niveau à un autre niveau dans une matière donnée (ex. : transférer d'Études sociales 30-1 à Études sociales 30-2) doit le faire avant les dates données dans le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*. Ces dates limites ont été fixées pour permettre au personnel de l'école d'avoir le temps d'évaluer le rendement de l'élève pour le cours en question et pour que l'élève ait suffisamment de temps pour se préparer à l'examen. Dans de tels cas, il est important qu'il y ait consultation entre le personnel enseignant, l'élève et, le cas échéant, les parents ou les tuteurs de l'élève.

La note finale attribuée par l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme doit être accordée en fonction des connaissances, des habiletés et des attitudes du cours auquel ils transfèrent. L'évaluation du rendement d'un élève se ferait alors de manière très similaire à l'évaluation du rendement d'un élève en vertu de la disposition relative au lancement d'un défi à un cours dont il est question dans cette section. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter le *Diploma Examinations Program General Information Bulletin*.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Cours préalables

School Act, article 39

En vertu de l'autorité du ministre de l'Éducation conformément à l'article 39 de la *School Act*, un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre cours plus élevé à l'intérieur de la même séquence. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter Cours du secondaire deuxième cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours dans le site Web d'Alberta Education.

Lancer un défi à un cours

La disposition de lancer un défi à un cours vise à :

- répondre aux besoins diversifiés des élèves;
- inciter les élèves à s'approprier leur apprentissage;
- reconnaitre l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter à l'école.

Cette disposition permet à tout élève inscrit au secondaire deuxième cycle de lancer un défi à un cours en démontrant, grâce à un processus formel d'évaluation et non en suivant ce cours, qu'il a atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours.

La disposition de lancer un défi à un cours permet aux élèves du secondaire deuxième cycle qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes du programme d'études d'un cours donné, et qui sont prêts à les démontrer, de participer à un processus d'évaluation sommative.

La disposition de lancer un défi à un cours doit évaluer à quel point un élève réussit à atteindre l'étendue et la profondeur des résultats d'apprentissage de ce cours. Les procédures d'évaluation utilisées doivent inclure une variété de stratégies et de formats.

Définitions

Le **processus d'évaluation**, c'est le processus dans le cadre duquel un élève effectue un certain nombre de tâches, et présente des exemples de son travail qui démontrent dans quelle mesure il a atteint les normes attendues des résultats d'apprentissage du cours en question. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail sont évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la matière ou dans le cours visé.

Le terme « **cours** » se rapporte à un cours à tout niveau d'une séquence de cours.

Le terme « **séquence de cours** » se rapporte à une séquence de cours qui sont un ensemble complet de préalables; par ex. : Français 10-2, 20-2, 30-2.

Une **évaluation sommative**, c'est l'évaluation finale des résultats d'apprentissage.

Cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme

La disposition de lancer un défi à un cours est valable pour les cours ne faisant pas l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme et seulement à la note attribuée par l'école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme. Les élèves qui lancent un défi à un cours ne faisant pas l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, reçoivent des crédits pour ce cours.

Pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (50 %) et la note de l'examen en vue de l'obtention du diplôme (50 %). La disposition de lancer un défi à un cours pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme ne s'applique qu'à la note attribuée par l'école pour ce cours. Par conséquent, l'élève N'AURA PAS de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue de l'obtention du diplôme pour le cours en question.

Lancer un défi à un cours de langues

Si un élève lance un défi à un cours de langues, le processus d'évaluation exige que l'élève effectue un certain nombre de tâches liées à la production écrite, à la compréhension écrite, à la compréhension orale et à l'expression orale. Il doit ainsi démontrer qu'il a atteint les connaissances, les habiletés et les attitudes du cours auquel il lance un défi. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail doivent être évalués par un enseignant certifié de l'Alberta qui possède une expertise dans le cours de langue qui fait l'objet du défi.

Français 30-1 et Français 30-2

Les élèves du secondaire deuxième cycle dont les parents ont des droits en vertu de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés et qui sont actuellement inscrits à une école autre qu'une école gérée par une autorité régionale francophone et qui veulent lancer un défi au cours de Français 30-1 ou au cours de Français 30-2 doivent d'abord s'inscrire à ce cours auprès de l'autorité régionale francophone le plus près de leur domicile. Toutes les autres procédures figurant dans cette section doivent être respectées.

Exceptions

La disposition concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné.

Les élèves n'ont pas le droit de lancer un défi aux cours suivants :

- tous les cours du Programme d'apprentissage enregistré;
- les cours des ÉPT complétés en 7e, 8e et 9e année;
- Projets spéciaux 10, 20, 30;
- Formation par stages 15, 25, 35;
- tous les cours élaborés/acquis et autorisés localement, à l'exception des cours de langues élaborés localement.

Élèves

Tout élève du secondaire deuxième cycle de l'Alberta qui croit posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes spécifiées pour un cours du secondaire deuxième cycle, tel qu'indiqué dans le programme d'études, et qui est prêt à démontrer ses réalisations en subissant une évaluation sommative et officielle peut initier la demande de lancer un défi à ce cours auprès de son directeur d'école. Dans le cas des cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme, cela ne s'applique qu'à la composante du cours pour lequel l'élève se voit attribuer une note par l'école.

L'élève qui décide d'entreprendre les démarches nécessaires pour amorcer le processus de lancer un défi à un cours doit assumer la responsabilité de prouver qu'il est prêt à lancer un tel défi. Pour ce faire, il peut monter son propre portfolio, recueillir de la documentation relative à son travail et (ou) à son expérience ou encore, obtenir une recommandation de la part d'un enseignant du secondaire premier cycle.

Un élève ne peut pas entreprendre le processus de lancer un défi à un cours d'une séquence inférieure si l'élève a reçu des crédits pour un cours d'une séquence supérieure dans une matière donnée. Ainsi, un élève qui a obtenu des crédits en Science 30 ne peut pas décider de lancer un défi au cours de Sciences 24.

Toutefois, un élève qui a reçu une exemption pour suivre un cours supérieur dans une séquence donnée peut lancer un défi à un cours inférieur dans la même séquence. Par exemple, un élève qui a reçu une exemption pour suivre Science 30 a le droit de lancer un défi au cours de Science 20.

Un élève qui lance un défi à un cours, qu'il réussisse ou non, peut néanmoins décider, par la suite, de suivre ce cours.

Directeur d'une école secondaire deuxième cycle

La disposition de lancer un défi à un cours doit être administrée par une école secondaire deuxième cycle, conformément à sa politique, seulement une fois que l'élève est inscrit au secondaire deuxième cycle.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

L'état de préparation d'un élève à lancer un défi à un cours doit être déterminé au moyen d'une consultation à laquelle doivent participer le directeur de l'école secondaire deuxième cycle, l'élève, ses parents, et l'enseignant du cours. Cette consultation doit prendre la forme de discussions au sujet des possibilités, pour l'élève, de réussir à satisfaire à la norme « acceptable » du cours, et à la capacité apparente de l'élève à réussir le cours du prochain niveau. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Notes, crédits et rapports » ci-dessous.

Il revient au directeur de l'école secondaire deuxième cycle de prendre une décision définitive au sujet de l'élève, à savoir s'il est prêt à lancer un défi à un cours. Sa décision doit être fondée sur la consultation avec l'élève, ses parents et l'enseignant du cours.

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit déléguer l'administration et le processus d'évaluation à un enseignant certifié de l'Alberta qui possède de l'expertise dans ce cours.[1]

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit veiller à ce que le processus d'évaluation comprend des stratégies qui permettent d'évaluer, de manière ponctuelle et pratique, l'étendue et la profondeur des résultats d'apprentissage du cours, comme indiqué dans le programme d'études.

Notes, crédits et rapports

Le directeur de l'école secondaire deuxième cycle doit faire un rapport sur le rendement de l'élève à la suite du processus d'évaluation, conformément à la directive contenue dans « Communication du rendement des élèves – Cours du secondaire deuxième cycle » dans le Guide.

À la suite du processus d'évaluation, l'élève qui réussit à démontrer qu'il maitrise déjà les résultats d'apprentissage d'un certain cours, moyennant la norme « acceptable », tout au moins, doit se voir attribuer une note finale pour le cours en question de même que des crédits, sauf dans le cas des cours faisant l'objet d'un examen en vue de l'obtention du diplôme, pour lesquels la note attribuée par l'école doit être combinée à la note obtenue à l'examen en vue de l'obtention du diplôme avant qu'une note finale ou des crédits ne soient accordés à l'élève.

La note exprimée en pourcentage pour le cours auquel un élève a lancé un défi doit être transmise en utilisant le système PASI.

Le directeur d'école doit s'assurer que l'élève qui lance un défi à un cours est conscient que s'il réussit dans son objectif de lancer ce défi, le directeur lui accordera des crédits pour les préalables exemptés et une note en pourcentage ou la mention « P » pour les cours de la séquence inférieure. Si un élève souhaite recevoir une note en pourcentage sur son relevé de notes pour les cours préalables, il doit lancer avec succès un défi pour chaque cours préalable. Dans ce cas, il est recommandé que l'élève lance un défi selon l'ordre séquentiel des cours (d'abord le niveau 10, puis les niveaux 20 et 30 respectivement). Autrement, après avoir réussi à lancer un défi à un cours, le directeur lui accordera des crédits pour les préalables exemptés et la mention « P » pour les cours de la séquence inférieure.

Par exemple, si un élève décide de lancer un défi au cours de Spanish Language and Culture 30-3Y et désire obtenir une note en pourcentage également en Spanish Language and Culture 10-3Y et Spanish Language and Culture 20-3Y, cet élève devrait lancer un défi à cette séquence de cours selon leur ordre séquentiel. Autrement, l'élève qui lance un défi au cours de Spanish Language and Culture 30-3Y seulement ne recevra que la mention « P » pour les cours de Spanish Language and Culture 10-3Y et 20-Y. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez consulter « Exemption des préalables et crédits accordés pour les cours préalables exemptés » dans cette section du Guide.

Si un élève décide de suivre un cours pendant le même semestre qu'il essaie de lancer un défi au même cours, avec succès ou non, l'école doit soumettre les deux notes et la note plus élevée figurera sur le relevé de notes de l'élève.

Un élève peut lancer un défi à un cours qu'une seule fois. S'il échoue et qu'il veut obtenir des crédits pour le cours visé ou encore, s'il désire augmenter sa note, l'élève doit suivre le cours en question.

[1] Les écoles de langues ancestrales devraient contacter le Programs of Study and Resources Sector – Mathematics, Arts and Communications pour obtenir les lignes directrices en matière d'administration de la disposition de lancer un défi à un cours.

Autorités scolaires

Chaque autorité scolaire doit se doter d'une politique régissant l'administration de la disposition de lancer un défi à un cours pour les écoles secondaires deuxième cycle relevant d'elle.

Chaque autorité scolaire doit établir une marche à suivre pour informer les parents et les élèves, de l'existence de la disposition de lancer un défi à un cours et du processus d'évaluation qui s'y rapporte.

Il incombe à chaque autorité scolaire de prendre les mesures qui s'imposent pour que des évaluations de défi appropriées soient offertes pour toute la gamme des cours du secondaire deuxième cycle offerts par l'autorité scolaire, mis à part les exceptions identifiées précédemment.

Une autorité scolaire peut choisir de répondre aux demandes de lancer un défi pour des cours qu'elle n'offre pas en prenant des dispositions avec d'autres autorités scolaires. L'élève qui décide alors de lancer un défi à un cours dans ces conditions doit assumer toutes les dépenses, autres que celles normalement assumées par l'école pour les évaluations; par ex. : son transport personnel.

Financement

Veuillez consulter *Funding Manual for School Authorities* pour l'information relative au financement en matière de la disposition de lancer un défi à un cours.

Exemption des préalables et crédits accordés pour les cours préalables exemptés

Le directeur d'école peut accorder une exemption des préalables indiqués dans Cours du secondaire deuxième cycle autorisés par le Ministère – Noms et codes numériques des cours.

Si le directeur d'école accorde une exemption des préalables habituels, il doit s'assurer de respecter les conditions suivantes :

- l'élève possède les connaissances, les habiletés et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études dont il est dispensé;
- la décision est prise en fonction de chaque cas et non pour une classe entière d'élèves; et
- il en va du meilleur intérêt de l'élève.

Quand il s'agit des cours des EPT, l'élève doit fournir des pièces justificatives qui indiquent qu'il a atteint les résultats d'apprentissage et respecté les mesures de sécurité du cours préalable. Ces pièces justificatives pourraient être :

- un certificat émis par un secteur de l'industrie;
- les dossiers d'un cours suivi au secondaire premier cycle;
- une lettre d'un ancien enseignant ou directeur d'école;
- un portfolio convaincant;
- un projet courant qui fait état des compétences de l'élève.

Le directeur d'école doit aussi tenir compte que le cours préalable peut s'inscrire dans une série de cours exigés pour être admis dans un établissement d'enseignement postsecondaire ou pour être admissible à un certificat d'un secteur de l'industrie. C'est pourquoi il doit accorder une note précise à ce cours préalable.

Par exemple :

- L'élève qui reçoit une exemption pour suivre le cours d'English Language Arts 30-1 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours d'English Language Arts 30-1 plus les crédits pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1, pour un total de 15 crédits.
- L'élève qui réussit les cours d'English Language Arts 10-2, 20-2 et 30-2 et le cours d'English Language Arts 30-1 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits ne seront pas accordés pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours inférieure à une séquence de cours supérieure. L'élève n'a pas reçu une exemption avant de suivre le cours d'English Language Arts 30-1.
- L'élève qui réussit le cours d'English Language Arts 10-1, puis obtient des crédits après avoir réussi le cours d'English Language Arts 30-2, devrait recevoir des crédits pour le cours d'English Language Arts 20-2.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours supérieur d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer tous les cours faisant l'objet d'une exemption en utilisant le système PASI. La seule mention qu'on peut accorder est « P ». Des crédits sont alors attribués pour le(s) cours préalable(s) exempté(s) et la mention « P » (passage) est inscrite au dossier et au relevé de notes de l'élève.

Les crédits accordés pour chaque préalable seront équivalents au nombre de crédits acquis pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Exceptions

La disposition concernant les exemptions dont il est question précédemment ne s'applique pas aux cours suivants :

- Éducation physique 10;
- Programme d'apprentissage enregistré 15-25-35;
- Projets spéciaux 10-20-30.
- Formation par stages 15-25-35;
- les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement, à l'exception des cours de langues élaborés localement;

Crédits rétroactifs

La disposition relative aux crédits rétroactifs vise tous les élèves, sauf les élèves adultes. Veuillez consulter « Élèves adultes » dans la section « Exigences des diplômes et des certificats » du Guide afin de prendre connaissance des critères relatifs aux élèves adultes.

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours peuvent soit s'inscrire de nouveau dans ce cours, soit choisir une autre séquence de cours, sous réserve de l'approbation du directeur d'école. Les élèves qui réussissent le cours du niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.

Les cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été attribués seront accompagnés de la mention « P » au dossier et au relevé de notes de l'élève.

Alberta Education attribuera systématiquement des crédits rétroactifs à un élève si tous les critères suivants sont respectés :

- Le directeur d'école inscrit l'élève à un cours approuvé et l'élève suit ce cours au cours du semestre ou de l'année scolaire « A ».
- À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale que l'élève a échoué le cours en question. Une note de moins de 50 % doit être signalée et inscrite au dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années ultérieures.
- Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur d'école à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».
- En utilisant le système PASI, le directeur soumet subséquemment dans les délais exigés au cours du semestre « B » ou de l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement qui a été réussi dans la séquence de cours de niveau plus élevé.

Le tableau à la page suivante présente les seuls cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs.

COURS ADMISSIBLES À L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS RÉTROACTIFS[1]

Cours initial Échec signalé Semestre/Année scolaire A	Cours de remplacement réussi Semestre/Année scolaire B	Cours pour lequel des crédits rétroactifs sont accordés Semestre/Année scolaire B
English Language Arts		
English Language Arts 20-1	English Language Arts 30-2	English Language Arts 20-2
English Language Arts 10-1	English Language Arts 20-2	English Language Arts 10-2
English Language Arts 10-2	English Language Arts 20-4	English Language Arts 10-4
Français		
Français 10-1	Français 20-2	Français 10-2
Français 20-1	Français 30-2	Français 20-2
Français 10-2	Français 20-4	Français 10-4
French Language Arts		
French Language Arts 10-1	French Language Arts 20-2	French Language Arts 10-2
French Language Arts 20-1	French Language Arts 30-2	French Language Arts 20-2
Mathématiques		
Mathématiques 10C	Mathématiques 20-3	Mathématiques 10-3
Mathématiques 10-3	Mathématiques 20-4	Mathématiques 10-4
Mathématiques 20-1	Mathématiques 30-2	Mathématiques 20-2
Mathématiques 20-2	Mathématiques 30-3	Mathématiques 20-3
Études sociales		
Études sociales 10-1	Études sociales 20-2	Études sociales 10-2
Études sociales 20-1	Études sociales 30-2	Études sociales 20-2
Études sociales 10-2	Études sociales 20-4	Études sociales 10-4
Sciences		
Sciences 10	Sciences 24	Sciences 14
Sciences 14	Sciences 20-4	Sciences 10-4

[1] La référence au semestre ou à l'année scolaire « A » et au semestre ou à l'année scolaire « B » sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Special Cases Committee

Mandat du comité

Student Evaluation Regulation
(Arrêté ministériel 177/2003)

Le ministre de l'Éducation peut nommer les membres du Special Cases Committee conformément à l'article 12 du règlement *Student Evaluation*.

Composition du comité

Le comité est présidé par le directeur de Examination Administration et est composé de cinq autres directeurs ou directeurs administratifs d'Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

Responsabilités du comité

Le comité a la responsabilité d'entendre des appels qui découlent de décisions rendues sur diverses questions, notamment :

- se prononcer sur les décisions contestées concernant les crédits d'études secondaires octroyés à l'extérieur de la province;
- se prononcer sur toute évaluation contestée, sur les résultats d'évaluations ou sur les exigences régissant l'obtention du diplôme;
- se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune politique ni aucun précédent en matière d'évaluation ou d'exigences en vue de l'obtention du diplôme;
- décider de l'attribution du statut « élève adulte » à des individus;
- revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs reste en litige;
- déterminer les modifications qui peuvent être permises aux élèves qui passent les examens en vue de l'obtention du diplôme;
- examiner toute autre décision que le Special Cases Committee juge appropriée, compte tenu des circonstances.

Le comité ne prend en considération que les questions qui ont déjà été examinées par l'école, le conseil scolaire et le Special Cases and Accommodations Team, questions qui ne sont toujours pas résolues. À la réception de la décision du Special Cases Committee, la personne qui a fait la demande ou plusieurs demandes peut écrire au ministre de l'Éducation afin de lui demander de revoir la décision.

Marche à suivre pour communiquer avec le comité

Les individus qui ont poursuivi toutes les voies d'appel au niveau de leur autorité scolaire et de la Special Cases and Accommodations Team peuvent écrire au Special Cases Committee pour demander que ce comité revoie son cas. La demande écrite doit préciser les raisons qui motivent l'appel et s'il y a lieu, fournir tout renseignement ou toute documentation à l'appui.

Toute personne qui fait appel auprès du Special Cases Committee doit en aviser le directeur d'école, et s'il y a lieu, le directeur général de l'autorité scolaire où l'instruction a été donnée à l'élève.

À la réception de l'avis d'appel auprès du Special Cases Committee, le directeur d'école doit soumettre un rapport écrit au Special Cases Committee résumant les recommandations relatives à l'appel.

Les élèves seront informés de leur droit d'appel auprès du Special Cases Committee.

Pour plus de renseignements au sujet du Special Cases Committee, communiquer avec le Executive Secretary, Special Cases Committee à Special.Cases@gov.ab.ca.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

RESSOURCES ET SERVICES

Introduction

School Act, article 39(1)

Le ministre de l'Éducation peut autoriser le matériel pédagogique et d'apprentissage conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

Les ressources pédagogiques et d'apprentissage comprennent les ressources imprimées, non écrites et numériques destinées aux enseignants et aux élèves pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Des maisons d'édition, le personnel d'Alberta Education et des enseignants élaborent ou mettent au point plusieurs ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études.

Alberta Education autorise les ressources à l'intention des élèves et des enseignants selon l'une des quatre catégories suivantes :

- les ressources d'apprentissage de base;
- les ressources d'apprentissage d'appui;
- les ressources pédagogiques;
- les ressources d'apprentissage distribué.

L'autorisation indique que le matériel satisfait aux critères d'évaluation du Ministère (ex. : conformité au programme, conception pédagogique, préférence pour un contenu canadien, reconnaissance des différences et promotion du respect, examen critique du contenu relatif aux Premières nations, aux Métis et aux Inuits et *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect*). Cependant, l'autorisation de ce matériel n'en rend pas l'utilisation obligatoire à l'enseignement des programmes d'études.

On peut consulter la base de données d'Alberta Education pour connaitre toutes les ressources autorisées à l'intention des élèves et des enseignants. Certaines ressources autorisées à l'intention des élèves ou des enseignants et des abonnements provinciaux à des ressources sont disponibles sous forme numérique de LearnAlberta.ca.

Une autorité scolaire peut élaborer ou acquérir des ressources pédagogiques à utiliser dans sa programmation scolaire ou ses écoles, en vertu de l'article 60(2)(*b*) de la *School Act*, sous réserve des dispositions de l'article 39.

L'autorité scolaire devrait tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la conception pédagogique et technique, la reconnaissance des différences et la promotion du respect, une préférence pour un contenu canadien, un examen critique du contenu autochtone et *Guidelines for Recognizing Diversity and Promoting Respect* lorsqu'elle élabore ou acquiert des ressources pédagogiques.

Pour plus de renseignements au sujet des ressources françaises autorisées à l'intention des élèves et des enseignants, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Pour les ressources anglaises, veuillez communiquer avec Planning and Standards Sector – Business Support and Resource Authorization Standards. Pour plus d'information sur les ressources d'apprentissage et d'enseignement et sur les abonnements provinciaux de ressources disponibles numériquement de LearnAlberta.ca, veuillez contacter LearnAlbertaFeedback@gov.ab.ca.

Ressources pédagogiques et d'apprentissage

Les ressources pédagogiques et d'apprentissage sont des ressources de haute qualité qui favorisent l'apprentissage et la mise en œuvre d'initiatives éducatives et des programmes d'études de la maternelle à la 12e année. Selon la mesure dans laquelle elles satisfont aux critères d'évaluation,

les ressources autorisées par Alberta Education appartiennent à l'une de trois catégories :

- **Ressources d'apprentissage de base**
  Les ressources d'apprentissage de base traitent de la majorité des résultats d'apprentissage généraux et spécifiques d'un cours, ou elles abordent la majorité des résultats généraux ou spécifiques d'au moins deux matières ou niveaux scolaires dans les programmes d'études, ou des composantes importantes d'une initiative éducative.
- **Ressources d'apprentissage d'appui**
  Les ressources d'apprentissage d'appui portent sur certains des résultats d'apprentissage généraux et spécifiques d'un cours, ou elles abordent certains des résultats généraux ou spécifiques d'au moins deux matières ou niveaux scolaires dans les programmes d'études, ou certaines composantes d'une initiative éducative.
- **Ressources pédagogiques**
  Les ressources pédagogiques appuient la mise en œuvre des cours, des programmes d'études, des initiatives éducatives ou l'atteinte des buts de l'éducation.

Alberta Education ne prescrit pas les pratiques didactiques. Le Ministère autorise des ressources pédagogiques et d'apprentissage afin d'aider les enseignants à choisir du matériel didactique pour soutenir l'apprentissage des élèves. L'utilisation de ressources autorisées n'est pas obligatoire.

Les ressources pédagogiques et d'apprentissage peuvent inclure des formats imprimés et numériques (par exemple, livres, DVD, CD-ROM, matériel de manipulation, logiciels, ressources en ligne) utilisés dans une variété de contextes et de modes d'application afin de faciliter la mise en œuvre de cours et de programmes d'études provinciaux, et d'initiatives éducatives.

Offres à commandes en éducation

Alberta Education, en consultation avec les intervenants, a mis en place une série d'offres à commandes pour une large gamme de produits et de services. Ce système permet aux autorités scolaires d'acquérir des produits à partir d'un catalogue centralisé à un prix réservé au secteur de l'éducation, prix qui ne serait pas offert si chaque autorité passait ses commandes indépendamment.

Pour plus de renseignements au sujet des offres à commandes, veuillez visiter le site de Education Standing Offers.

Services pour les enfants et les élèves ayant une déficience visuelle

Le secteur, Services for Students with Visual Impairments, produit ou prête des ressources d'apprentissage anglaises adaptées aux besoins particuliers des élèves ayant une déficience visuelle. Ce matériel comprend des ressources en braille, des textes électroniques lus par ordinateur, des livres imprimés à gros caractères, des bandes magnétiques audio, les machines à écrire braille, les ordinateurs munis de logiciels pour le braille, des télévisions en circuit fermé, de même que des trousses d'apprentissage et d'autre matériel spécialisé. Veuillez consulter le site Web Services for Students with Visual Impairments dans le site Web d'Alberta Education pour emprunter le matériel susmentionné ou de l'équipement spécialisé.

Pour avoir accès aux modules de formation en ligne sur l'équipement spécialisé, veuillez consulter le site Web de Vision Education Alberta.

Entrepôt de ressources numériques pour les élèves ayant des besoins particuliers

L'entrepôt de ressources numériques à l'intention des élèves ayant des besoins particuliers, renferme certaines des ressources d'apprentissage de base en anglais pour les quatre matières obligatoires de la 4e à la 12e année.

Le personnel d'une école peut avoir accès aux fichiers en format numérique ou PDF en acceptant de respecter un accord sur des conditions précises d'utilisation. Ce matériel vise les élèves admissibles qui ont des difficultés d'apprentissage, des incapacités cognitives, une déficience physique ou une déficience visuelle. Pour avoir accès à cet entrepôt, veuillez consulter le site Web de LearnAlberta.ca.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Matériel du Assessment Sector

Le Assessment Sector fournit toute une gamme de matériel de soutien à l'intention des élèves et du personnel enseignant. Pour plus de renseignements à ce sujet, veuillez the *Diploma Examinations Program General Information Bulletin* ou *Achievement Testing Program General Information Bulletin*.

Autres ressources – Education Program Standards and Assessment Division

Les ressources d'apprentissage distribué sont des ressources d'apprentissage de haute qualité destinées au développement et à la diffusion de l'apprentissage distribué dans le système scolaire du préscolaire à la 12e année de l'Alberta. Les ressources d'apprentissage distribué sont offertes en ligne ou en format imprimé, et sont conçues pour divers milieux d'apprentissage, par exemple les cours à distance, l'enseignement à domicile, l'enseignement en classe et les milieux d'apprentissage mixte.

Ces ressources sont élaborées sous forme modulaire, chaque module comprenant des ressources d'apprentissage axées sur les élèves qui les motivent et les guident dans le cadre de différentes expériences d'apprentissage, d'évaluation et d'utilisation de ressources multimédias intégrées. Ces ressources satisfont aux critères d'évaluation pour les ressources et visent les résultats généraux et spécifiques d'un cours, comme ils sont décrits dans les programmes d'études provinciaux.

Les élèves et les enseignants de l'Alberta peuvent télécharger de LearnAlberta.ca les ressources d'apprentissage distribué en ligne. Les enseignants autorisés de l'Alberta peuvent également accéder aux ressources d'apprentissage à distance et aux fichiers multimédias archivés à la même adresse électronique.

LearnAlberta.ca

LearnAlberta.ca renferme des ressources numériques d'apprentissage et d'enseignement à l'intention de la communauté scolaire de la maternelle à la 12e année. On peut consulter et utiliser ces ressources multimédias à partir de tout ordinateur branché à Internet et disposant d'une connexion haute vitesse. Les visiteurs doivent s'inscrire pour accéder à l'ensemble des ressources. Les noms d'utilisateurs et les mots de passe de l'autorité scolaire sont transmis aux autorités scolaires et aux directeurs d'école.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Annexe 1 : Coordonnées

Coordonnées – Alberta Education

On peut communiquer avec Alberta Education de plusieurs façons. Pour appeler sans frais de n'importe où en Alberta, composez le 310-0000 et lorsque vous êtes invité, composez le numéro désiré.

Renseignements généraux : 780-427-7219

L'adresse URL d'Alberta Education est education.alberta.ca.

À moins d'avis contraire, l'adresse postale d'Alberta Education est :

Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 5E6

Secteur – Assessment

Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-422–4200

Special Cases and Accommodations
Téléphone : 780-427-0010
Télécopieur : 780-427-4889

Communications

Commerce Place, 7e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-422-4495
Télécopieur : 780-427-0591

Secteur – Education Supports

Learner Services
Téléphone : 780-415-0783
Télécopieur : 780-422-2039

School Accreditation and Standards
Téléphone : 780-427-7235
Télécopieur : 780-427-5930

School and Community Supports for Children and Youth
Téléphone : 780-422-6538
Télécopieur : 780-422-2039

Secteur – FNMI et Field Services

Field Services – Central
Téléphone: 780-427-5381
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Greater Edmonton
Téléphone : 780-427-9296
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – Metro
Téléphone : 780-415-9312
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – North
Téléphone : 780-427-5394
Télécopieur : 780-422-9682

Field Services – South
Téléphone : 403-297-6354
Télécopieur : 403-297-3842

Field Services – System Assurance
Téléphone : 780-643-9193
Télécopieur : 780-422-9682

First Nations, Métis and Inuit Services
Téléphone : 780-415-9300
Télécopieur : 780-415-9306

Secteur – French and International Education Services

Direction de l'éducation française
Téléphone : 780-427-2940
Télécopieur : 780-422-1947
Courriel : def@edc.gov.ab.ca

International Education Services
Téléphone : 780-427-2035
Télécopieur : 780-422-2284
Site Web : http://www.intled.alberta.ca

Programmes des langues officielles en éducation
Téléphone : 780-427-5538
Télécopieur : 780-422-1947

Services externes
Téléphone : 780-643-1796
Télécopieur : 780-422-1947

Secteur – Information and Technology Management

PASI et Student Records

Help Desk
Téléphone : 780-427-5318
Télécopieur : 780-427-1179

Student Enrolment and Marks
Téléphone : 780-422-9337
Télécopieur : 780-427-4708

Transcripts and Diplomas
Téléphone : 780-427-5736
Télécopieur : 780-422-2137

Secteur – Learning and Technology Resources

School Technology
Téléphone : 780-427-9001
Télécopieur : 780-415-1091

Services for Students with Visual Impairments
12360, 142e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5L 4X9
Téléphone : 780-427-4681
Télécopieur : 780-427-6683
Courriel : edc.ssvi@gov.ab.ca
Site Web : http://education.alberta.ca/teachers/resources/lrc/ssvi.aspx

Secteur – Planning and Standards

Business Support and Resource Authorization Standards
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-9735

Cross Curriculum Infusion
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745
Téléphone : 780-674-5350 (Barrhead)
Télécopieur : 780-674-6561

Curriculum Design Supports and Production
Téléphone : 780-422-3244
Télécopieur : 780-422-9157
Téléphone : 780-674-5350 (Barrhead)
Télécopieur : 780-674-6561

Curriculum Standards and Stakeholder Engagement
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-9735

Secteur – Policy and Planning

Aboriginal Policy
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-8501
Télécopieur : 780-422-0880

Corporate Planning
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-422-0870
Télécopieur : 780-422-0880

Policy and Legislative Service
Commerce Place, 9e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-643-0844
Télécopieur : 780-422-5126

Professional Standards
Téléphone : 780-427-2045
Télécopieur : 780-422-4199

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Secteur – Programs of Study and Resources

Citizenship and Career Pathways
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Mathematics, Arts and Communication
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Sciences and Wellness
Téléphone : 780-427-2984
Télécopieur : 780-422-3745

Secteur – Strategic Financial Services

School Finance
Commerce Place, 8e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-2055
Télécopieur : 780-427-2147

Autres coordonnées

Alberta Distance Learning Centre
C.P. 4000
Barrhead (Alberta) T7N 1P4
Téléphone : 780-674-5333
Télécopieur : 780-674-7593
Ligne sans frais : 1-866-774-5333
Site Web : adlc.ca

Bureau de Calgary
341, 58e Avenue S.-E.
Calgary (Alberta) T2H 0P3
Téléphone : 403-290-0977
Télécopieur : 403-290-0978
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6200

Bureau d'Edmonton
HSBC Building
10055, 106e Rue N.-O., bureau 300
Edmonton (Alberta) T5J 2Y2
Téléphone : 780-452-4655
Télécopieur : 780-427-3850
Ligne sans frais : 1-866-774-5333, poste 6100

Alberta Scholarship Programs
Sterling Place, 4e étage
9940, 106e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4R4
Téléphone : 780-427-8640
Télécopieur : 780-427-1288

Apprenticeship and Industry Training
Commerce Place, 10e étage
10155, 102e Rue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5J 4L5
Téléphone : 780-427-8765
Télécopieur : 780-422-7376
Site Web : tradesecrets.alberta.ca

Centre francophone d'éducation à distance
Édifice HSBC
10055, 106e Rue, N.-O., bureau 300
Edmonton (Alberta) T5J 2Y2
Téléphone : 780-452-4655, ext. 6107
Télécopieur : 780-427-3850
Ligne sans frais : 1-866-774-5333
Site Web : www.cfed.ca/

Queen's Printer Bookstore
Park Plaza Building, 5e étage
10611, 98e Avenue N.-O.
Edmonton (Alberta) T5K 2P7
Téléphone : 780-427-4952
Télécopieur : 780-452-0668
Site Web : qp.alberta.ca

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Annexe 2 : Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta avant 1994-1995

Exigences du Diplôme d'études secondaires	1987–1988 et avant	1988–1989	1989–1990 à 1993–1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	10	15	15
Mathématiques	5	5	8
Sciences	3	6	8
Carrière et vie	–	3	3
Éducation physique	2	3	3
Exigences additionnelles 10 autres crédits au niveau de la 12e année en plus des crédits obtenus dans un cours d'English Language Arts et d'Études sociales de 12e année	10★	10	10
Crédits déterminés	45	57	62
Crédits non déterminés	55	43	38
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★ Études sociales 30 ou 33 pouvaient servir comme 5 crédits additionnels du niveau 30 jusqu'à l'année scolaire 1987-1988 inclusivement.

Exigences du Diplôme supérieur d'études secondaires	1987–1988 et avant	1988–1989 à 1991–1992	1991–1992 à 1993–1994
Cours obligatoires			
English Language Arts/Français	15	15	15
Études sociales	15	15	15
Mathématiques	15	15	15
Sciences	11	11	15
Carrière et vie		3	3
Éducation physique	2	3	3
Cours complémentaires **Catégorie C★★**	–	10	10
Crédits déterminés	58	72	76
Crédits non déterminés	42	28	24
Nombre minimum de crédits	100	100	100

★★ **Catégorie C** – Cours complémentaires

A Langues secondes

English 10-20-30❶
French 10-20-30
French 10S-20S-30S
French 10N-20N-30N
French Language Arts 10-20-30
German 10-20-30-31
Italian 10-20-30
Latin 10-20-30
Spanish 10-20-30
Ukrainian 10-20-30
Ukrainian 10S-20S-30S
Ukrainian Language Arts 10-20-30

B Beaux-arts

Arts visuels 10-20-30
Arts visuels 11-21-31
Art dramatique 10-20-30
Musique 10-20-30
Musique 11-21-31
Musique 12

C Études commerciales

Calculs en affaires 20
Communications d'affaires 20
Comptabilité 10-20-30
Culture informatique 10
Dactylographie 10-20-30
Dictaphone 20
Droit 20-30
Études commerciales 10-20-30
Introduction aux affaires 20-30
Marketing 20-30
Méthodes de bureau 20-30
Sténographie 20-30
Tenue de dossiers 10
Traitement de texte 30
Traitement informatique 10-20-30

D Économie domestique

Alimentation 10-20-30
Aptitudes à la vie quotidienne 10-20-30
Coupe et couture 10-20-30

E Arts industriels

Alimentation 12-22-32
Arts graphiques 22-32
Arts industriels 10-20-30
Atelier d'usinage 12-22-32
Automobile 22-32
Communications visuelles 12-22-32
Construction de bâtiments 12-22-32
Débosselage 12-22-32
Dessin technique 12-22-32
Dessin technique 10-20
Électricité 22-32
Électricité – Électronique 12
Électronique 22-32
Horticulture 12-22-32
Mécanique 12
Mécanique connexe 22-32
Production 30
Services 12-22-32
Soins de beauté 12-22-32
Soudure 12-22-32
Tôlerie 12-22-32
Tuyauterie 12-22-32

F Éducation physique

Éducation physique 10-20-30

❶ Les élèves inscrits à un programme francophone peuvent présenter Français 30 à titre d'exigence de la catégorie A. Pour ces élèves, l'exigence de la Catégorie C est English 10-20-30. Par ailleurs, les élèves d'immersion en française peuvent utiliser French Language Arts 10-20-30 pour satisfaire à l'exigence de la catégorie C.

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Alberta, Canada

Annexe 3 : Exigences du Certificat de réussite du Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) avant janvier 2006

Seulement les élèves de la 10e à la 12e année inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) au 1er janvier 2006 peuvent obtenir le Certificat de réussite. On peut utiliser les cours de la série « Connaissances et employabilité » au lieu des cours correspondants du PIFP afin de satisfaire aux exigences du Certificat de réussite.

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent obtenir au moins 80 crédits.

Matière	Crédits (minimum)	Cours (minimum)	Cours admissibles et crédits[1]
English Language Arts[2]	8/9	2/3	English Language Arts 16 (3) 26 (3) 36 (3)[3] OU English Language Arts 16 (3) 26 (3) et 20-2 (5) OU English Language Arts 16 (3) et 20-2 (5)
Études sociales	5/6	1/2	Études sociales 16 (3) 26 (3) ou 10-4 (5) 20-4 (5) OU Études sociales 13 (5) ou 10-2 (5) OU Études sociales 16 (3) 23 (5) ou 10-4 (5) 20-2 (5)
Mathématiques	3	1	Mathématiques 10-4 (3) OU Mathématiques 10-3 (5) OU Mathématiques 16 (3) OU Mathématiques 14 (5) OU Préparation aux cours de mathématiques 10 (3, 5)
Sciences	3	1	Sciences 16 (3) ou Sciences 14 (5)
Éducation physique	3	1	Éducation physique 10 (3, 4, 5)
Carrière et vie	3	1	Carrière et vie (3)[4]
Cours obligatoires	25/27[5]		
Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels[6][7] • Arts de création • Commerce agricole • Construction et fabrication • Ressources naturelles • Sciences commerciales et méthodes de bureau • Services aux individus et au public • Tourisme et hôtellerie • Transport	40 65/67 crédits déterminés[5]	2 2 1	Cours professionnels Niveau 16 ou 10-4 – minimum de 10 crédits (recommandé) Niveau 26 ou 20-4 – minimum de 20 crédits (recommandé) Niveau 36 ou 30-4 minimum de 10 crédits (obligatoire) 13/15 crédits indéterminés[5]

[1] Les crédits sont indiqués entre parenthèses.

[2] Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'English Language Arts.

[3] Les élèves francophones inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) doivent suivre les cours de Français 10-4 (5), Français 20-4 (5) et Français 30-4 (5) en plus des cours d'English Language Arts identifiés dans le tableau.

[4] Voir l'information relative à la dispense de l'exigence du cours de Carrière et vie.

[5] Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus.

[6] Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels (10 crédits) ou un cours élaboré localement de niveau 35 du PIFP (10 crédits) pourra être accepté lors du transfert du PIFP au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.

[7] Les élèves peuvent satisfaire à l'exigence de 40 crédits parmi les cours professionnels en complétant :
- des cours professionnels du PIFP parmi les groupes énumérés ci-dessus, ET/OU
- 40 crédits dans des cours des ÉPT, y compris 10 crédits dans des cours de niveau avancé, ET/OU
- 40 crédits dans des cours du Programme d'apprentissage enregistré, y compris deux cours de niveau 35, ET/OU
- 40 crédits obtenus dans une combinaison de deux cours de niveau 30 de tout domaine du programme Green Certificate et de n'importe quelle combinaison de cours du Programme d'apprentissage enregistré ou du PIFP, ET/OU
- n'importe quelle combinaison de 40 crédits de cours du PIFP, de cours des ÉPT et/ou de cours du programme Green Certificate, ce qui doit comprendre au moins 10 crédits de niveau 35, ou de cours professionnels de niveau 36 ou 10 cours avancés des ÉPT.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada

Annexe 4 : Exemples : Formulaires d'avis et d'exemption – *Alberta Human Rights Act*, article 11.1

FORMULAIRE D'AVIS EN VERTU DE L'ARTICLE 11.1 DE LA *ALBERTA HUMAN RIGHTS ACT*

Date : _____

Au parent ou au tuteur,

Votre enfant est actuellement inscrit à une matière scolaire ou à un programme d'études qui [cercler l'énoncé qui convient] :

a) inclut de la matière traitant principalement et ouvertement de _____ [préciser : religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle]; ou

b) utilise du matériel didactique ou comprend un exercice où on traite principalement et ouvertement de _____ [préciser : religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle].

La matière fait partie des domaines suivants :

_____

_____

[préciser le thème ou le résultat d'apprentissage du cours ou du programme d'études, l'exercice ou le matériel didactique qui contient la matière].

L'objectif d'intégrer cette matière dans le cours ou le programme d'études est :

_____

_____

[préciser le résultat d'apprentissage lié à la matière choisie].

L'enseignement de cette matière se fera le _____ [préciser la date et l'heure].

En vertu de l'article 11.1(2) de la *Alberta Human Rights Act*, vous, en tant que parent ou tuteur, pouvez demander que votre enfant soit exempté de l'enseignement mentionné ci-dessus, sans le pénaliser sur le plan scolaire, en demandant que votre enfant :

a) sorte de la classe ou de l'endroit où le cours est donné ou de l'endroit où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie du cours; ou

b) demeure dans la classe ou dans l'endroit où le cours est donné sans prendre part au cours ou sans avoir à utiliser le matériel didactique.

Afin d'exercer cette option, vous devez signer et retourner le formulaire d'exemption ci-joint à _____ [préciser la personne] **avant ou à la date du cours indiquée ci-dessus. Si ce formulaire n'est pas retourné avant cette date, votre enfant prendra part au cours susmentionné.**

Si vous souhaitez obtenir des renseignements supplémentaires sur le contenu de cet avis, veuillez communiquer avec _____ [préciser le nom de la personne].

_____ [préciser le directeur / l'enseignant et le conseil scolaire]

EXEMPTION D'UN ÉLÈVE EN VERTU DE L'ARTICLE 11.1 DE LA *ALBERTA HUMAN RIGHTS ACT*

Destinataire : Directeur / enseignant de l'école _____

de l'Autorité régionale francophone du _____.

En réponse à l'avis que m'a fait parvenir le Conseil scolaire _____,

le _____ [date de l'avis] indiquant qu'un cours ou un programme d'études auquel mon enfant est inscrit, ou qu'un exercice ou un matériel didactique utilisé dans un cours ou un programme d'études auquel mon enfant est inscrit, contient des composantes traitant principalement et ouvertement de _____ [préciser religion, sexualité humaine ou orientation sexuelle], je soussigné(e), _____, [nom du parent ou du tuteur], conformément à l'article 11.1(2) de la *Alberta Human Rights Act*, demande par la présente que mon enfant, _____ [nom de l'enfant], soit exempté du cours, de l'exercice ou soit dispensé de l'utilisation du matériel didactique mentionné dans l'avis.

Je demande que mon enfant : *(cocher la case pertinente)*

- ❑ sorte de la classe ou de l'endroit où le cours est donné ou de l'endroit où le matériel didactique est utilisé pendant cette partie du cours.

  OU

- ❑ demeure dans la classe ou l'endroit où le cours est donné sans prendre part au cours ou utiliser le matériel didactique.

Je confirme que je suis le parent / tuteur de _____ [nom de l'enfant] et que j'ai choisi d'exercer mon option de faire exempter mon enfant du cours décrit dans l'avis de l'école _____ aux dates indiquées dans l'avis. Je confirme également que je suis obligé(e) de m'assurer que ce formulaire est retourné au directeur ou à l'enseignant de l'école d'ici la date du cours indiquée dans l'avis.

L'enfant auquel cet avis d'exemption s'applique est _____ [nom de l'enfant]
Année scolaire : _____

_____ _____

Parent ou tuteur Date

_____ _____

Élève autonome Date

SEPTEMBRE 2014 © Alberta Education, Canada